



แนวทางการเบิกจ่าย ทุนวิจัย





แนวทางการเบิกจ่ายทุนวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

Research and Development Institute

Sakon Nakhon Rajabhat University



RDI - SNRU

Research and Development Institute
Sakon Nakhon Rajabhat University

คู่มือแนวทางการเบิกจ่ายทุนวิจัย

เจ้าของลิขสิทธิ์

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ปีที่พิมพ์

2564

จัดพิมพ์และเผยแพร่

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เลขที่ 680 อาคาร 10 ถนนนิตโย ตำบลธาตุเชิงชุม

อำเภอเมืองสกลนคร จังหวัดสกลนคร 47000

โทรศัพท์/โทรสาร 0 4297 0154

website : <http://rdi.snru.ac.th>

E-mail : rdi_snru@snru.ac.th

คำนำ

กระบวนการจัดการความรู้ เป็นองค์ประกอบสำคัญประการหนึ่งในการพัฒนาระบบราชการไทย ซึ่งในพระราชกฤษฎีกาว่าด้วยหลักเกณฑ์และวิธีการบริหารกิจการบ้านเมืองที่ดี พ.ศ. 2546 มาตรา 1 ได้กำหนดไว้ว่า ส่วนราชการมีหน้าที่พัฒนาความรู้ในส่วนราชการเพื่อให้มีลักษณะเป็นองค์กรแห่งการเรียนรู้อย่างสม่ำเสมอ โดยต้อง รับรู้ข้อมูลข่าวสารและสามารถประมวลผลความรู้ในด้านต่างๆ เพื่อนำมาประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติราชการได้อย่าง ถูกต้อง รวดเร็วเหมาะสมกับสถานการณ์ รวมทั้งต้องส่งเสริมและพัฒนาความรู้ความสามารถ สร้างวิสัยทัศน์ และปรับเปลี่ยนทัศนคติของข้าราชการในสังกัดให้เป็นบุคลากรที่มีประสิทธิภาพและมีการเรียนรู้ร่วมกัน ซึ่ง สอดคล้องกับแนวทางการบริหารราชการแนวใหม่ที่ได้ให้ความสำคัญกับการจัดการความรู้ เพื่อรวบรวมองค์ความรู้ และพัฒนาให้เป็นระบบเพื่อใช้ในการพัฒนาบุคลากร พัฒนางาน และพัฒนาองค์กร และสำนักงานพัฒนาระบบราชการ (ก.พ.ร.) ได้กำหนดให้เป็นประเด็นสำคัญในการประเมินผลการปฏิบัติราชการประจำปีของหน่วยงาน ภาครัฐอย่างต่อเนื่องนับตั้งแต่ปีงบประมาณ พ.ศ. 2548 เป็นต้นมา

แนวทางการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย เป็นส่วนหนึ่งของการจัดการความรู้ของสถาบันวิจัย และพัฒนา (Knowledge Management : KM) ซึ่งในปัจจุบันกฎระเบียบของทางราชการได้มีการเปลี่ยนแปลง และซับซ้อนมากยิ่งขึ้น ผู้ปฏิบัติงานรวมถึงผู้ที่เกี่ยวข้องอื่น ๆ ไม่อาจปฏิเสธ ความรับผิดชอบจากการไม่รอบรู้ในรายละเอียดที่เกี่ยวข้องกับหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติที่ถูกต้องเกี่ยวกับการเบิกจ่ายเงินภาครัฐได้ ดังนั้นคณะทำงานจึง ได้ให้ความสำคัญของกระบวนการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย เนื่องจากประกอบด้วยเอกสารและรายละเอียด หลายอย่าง ต้องใช้เวลาและความละเอียดในการจัดทำเอกสารการเบิกจ่าย

คณะทำงานหวังเป็นอย่างยิ่งว่า แนวทางการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยเล่มนี้จะเป็นประโยชน์ ต่อผู้ที่สนใจ โดยเฉพาะนักวิจัยที่ขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยไม่มากนัก





CONTENT

8

Work Flow การจัดทำชุดเบิกทุนสนับสนุนการวิจัย

9

ขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูล

12

ขั้นตอนการจัดทำชุดเบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัย

22

ขั้นตอนการตัดยอดงบประมาณ

26

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุน
สนับสนุนการวิจัยงวดที่ 1

33

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุน
สนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2

35

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุน
สนับสนุนการวิจัยงวดที่ 3

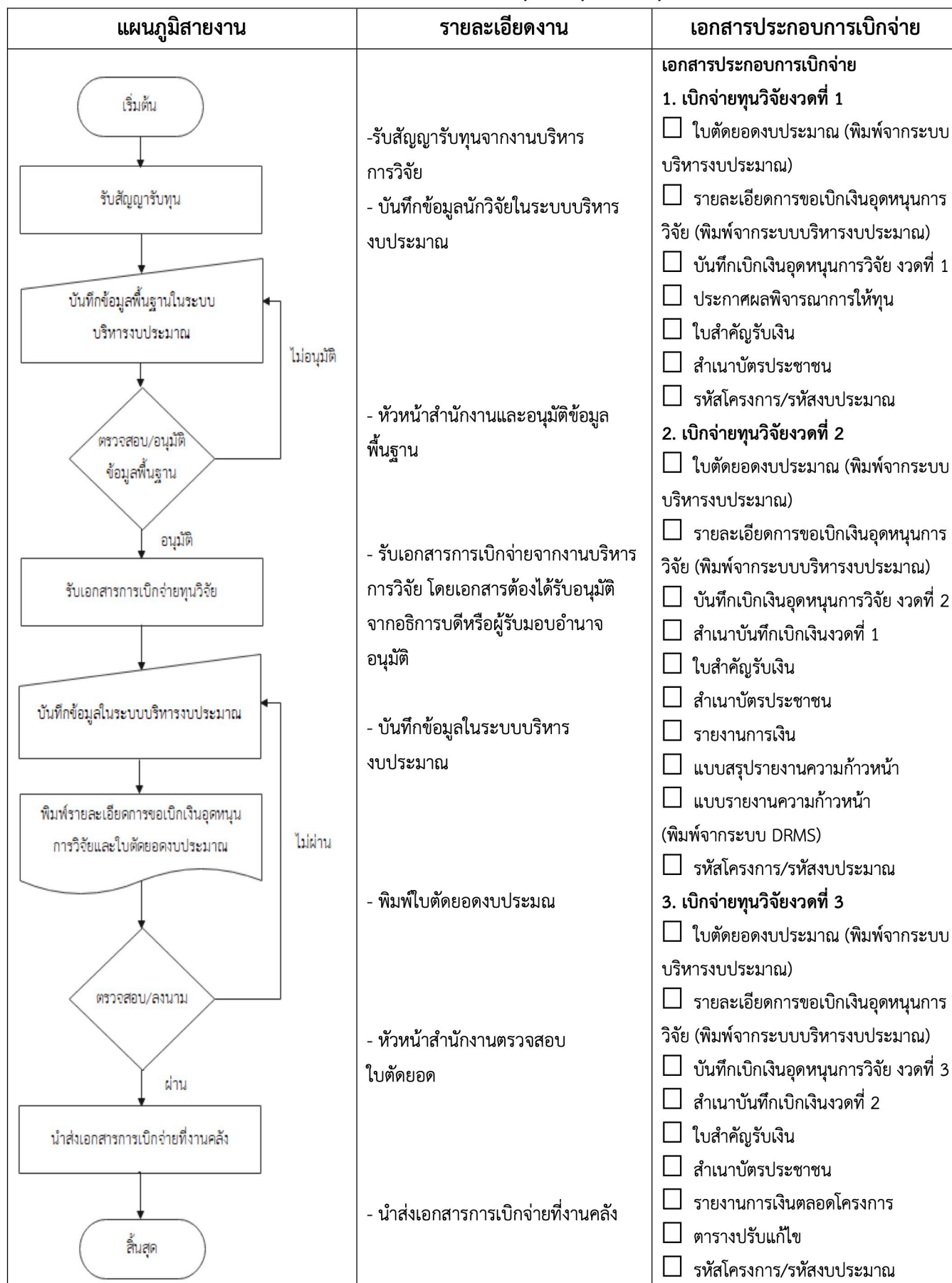
38

วิธีการติดตามและประเมินผล

39

ภาคผนวก

Work Flow กระบวนการ : การจัดทำชุดเบิกทุนสนับสนุนการวิจัย

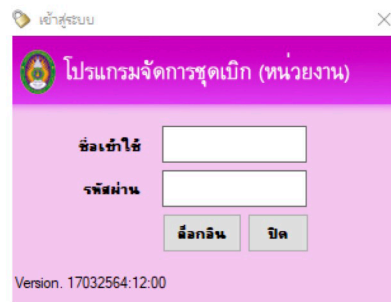


ขั้นตอนการจัดทำชุดเบิกทุนสนับสนุนการวิจัย

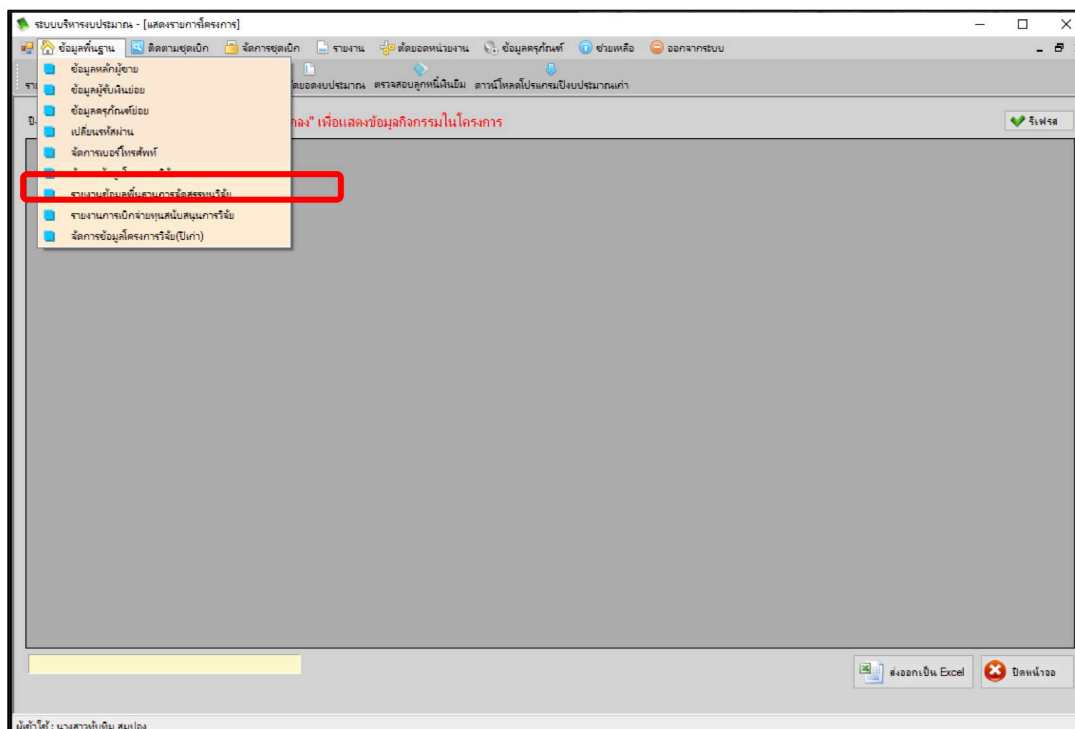
1. ขั้นตอนการสร้างฐานข้อมูล

1.1 เข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ

- ชื่อเข้าใช้งาน : รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ
- รหัสผ่าน : 1234



2.2 คลิกเมนู ข้อมูลพื้นฐาน → จัดการข้อมูลโครงการวิจัย



กรอกรายละเอียดข้อมูลตามประกาศการให้ทุน สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

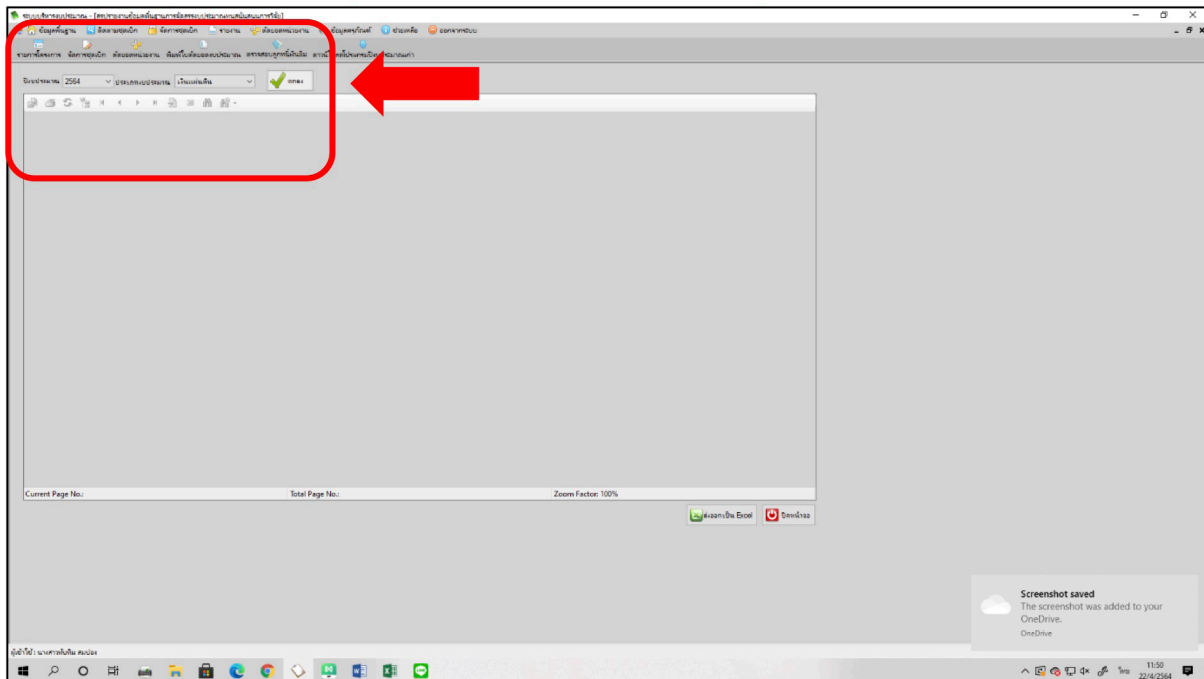
➔ บันทึก

[illegible]

เมื่อกรอรายละเอียดครบถ้วนทุกโครงการแล้ว ให้ไปที่

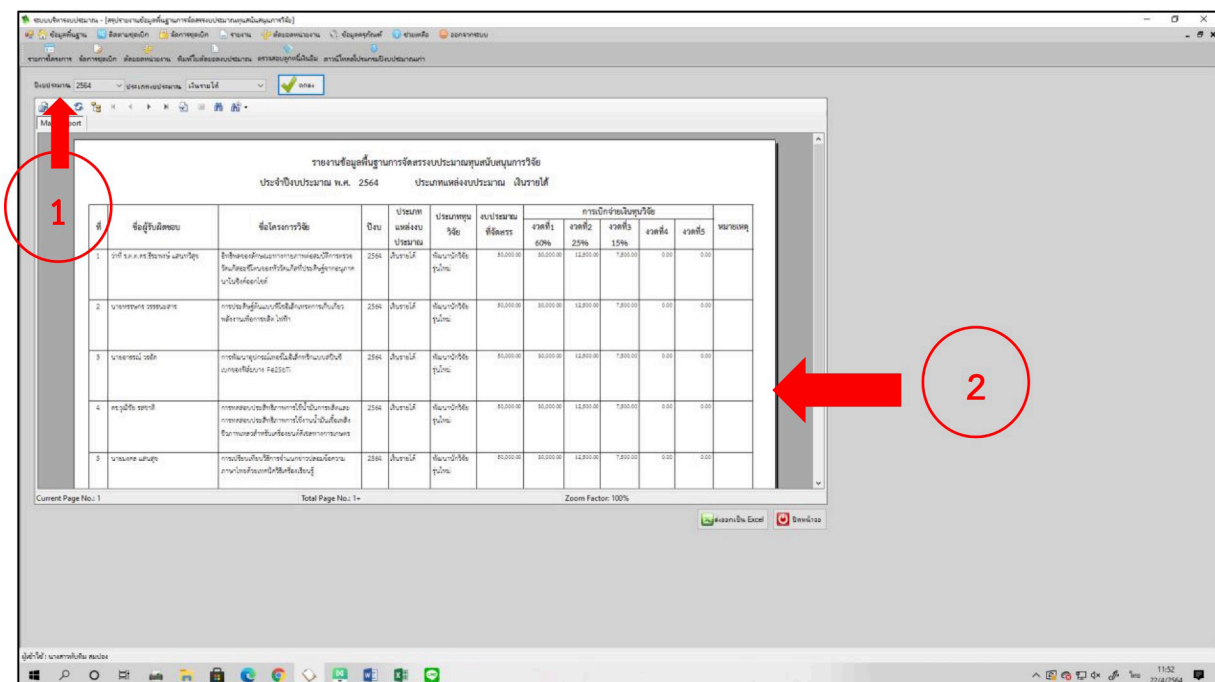
ข้อมูลพื้นฐาน  รายงานข้อมูลพื้นฐานการจัดการทุนวิจัย

เลือกปีงบประมาณ → ประเภทงบประมาณ → ตกลง



ขั้นตอนการพิมพ์เอกสารสามารถพิมพ์ได้ 2 วิธี ดังนี้

วิธีที่ 1 เลือก เครื่องหมายเครื่องปริ้น ด้านซ้ายมือ หรือวิธีที่ 2 ส่งออกเป็น EXCEL



เสนอหัวหน้าอนุมัติ

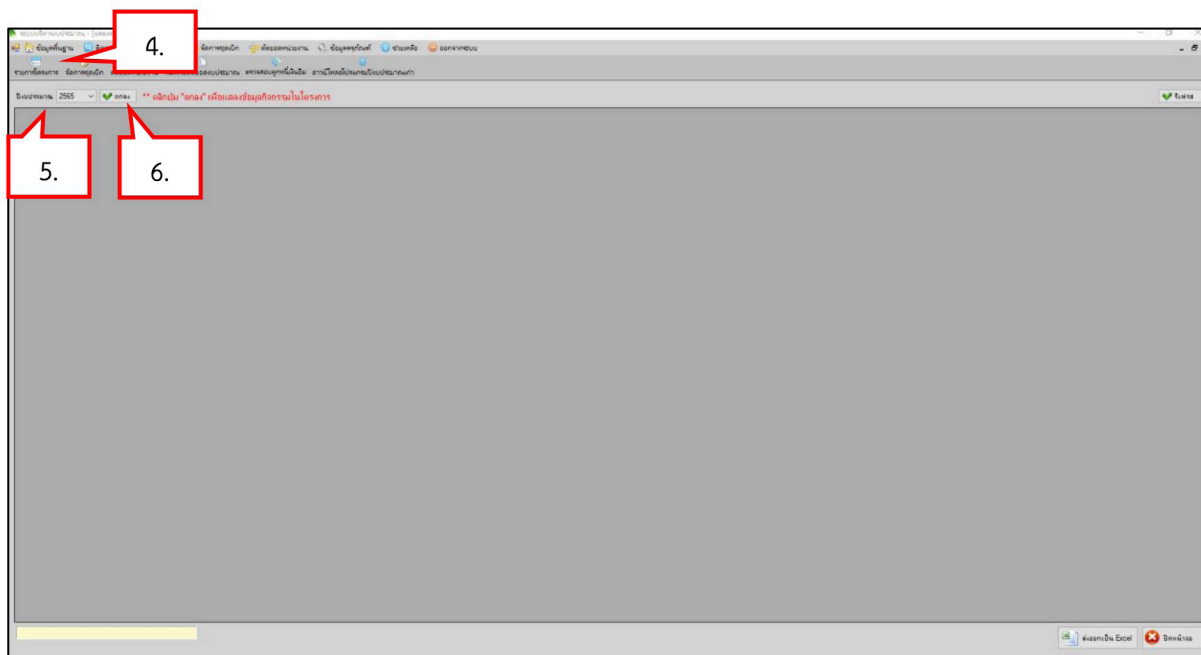
ขั้นตอนการจัดทำชุดเบิกเงินทุนสนับสนุนการวิจัย

ผู้ใช้เข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ

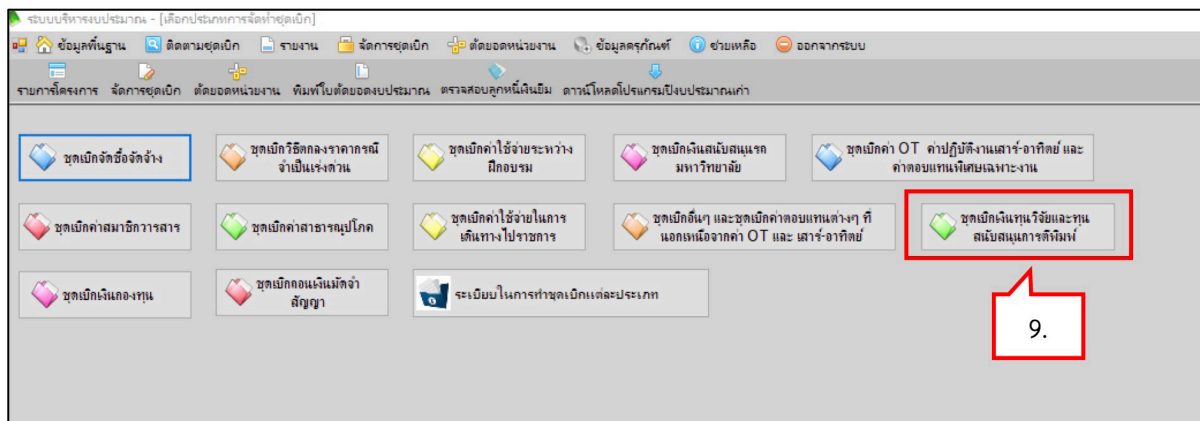
1. บันทึกชื่อเข้าใช้งาน : รหัสเจ้าหน้าที่พัสดุ
2. บันทึกรหัสผ่าน : 1234
3. กดปุ่ม : ล็อกอิน



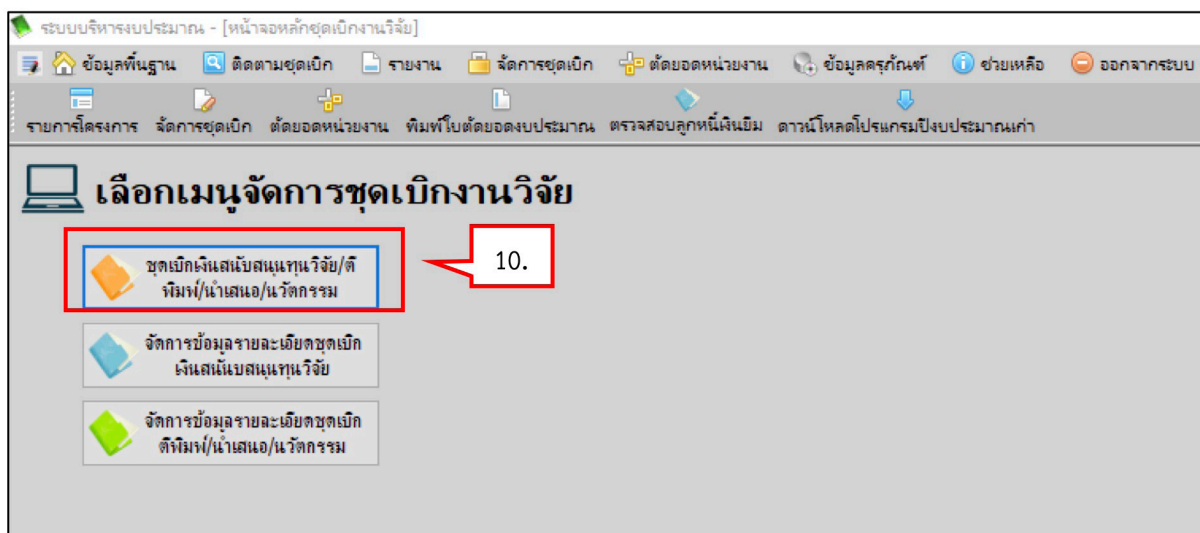
4. รายการโครงการ
5. ปีงบประมาณ
6. ตกลง



9. กดปุ่มชุดเบิกเงินทุนวิจัยและทุนสนับสนุนการตีพิมพ์



10. กดปุ่มชุดเบิกเงินสนับสนุนทุนวิจัย/ตีพิมพ์/นำเสนอ/นวัตกรรม



11. วันที่ขอเบิก

12. ผู้ขอเบิก

13. ประเภทชุดเบิก

14. เลขที่หนังสือราชการ

15. วัตถุประสงค์การเบิก

16. ประเภทชุดเบิกงานวิจัย

17. หมวดรายจ่าย

18. จำนวนเงินที่ขอเบิก

19. บันทึกข้อมูล

11. ปีงบประมาณ (2564)

12. รหัสโครงการ (64U22206สาขา02W01)

13. ชื่อโครงการ (โครงการพัฒนาระบบงาน)

14. ปีงบประมาณ (2564)

15. รหัสโครงการ (64U22206สาขา02W01)

16. เงินในโครงการ (500,000.00)

17. เงินจ่ายได้ (30 สิงหาคม 2564)

18. เงินจ่าย (45)

19. บันทึกข้อมูล

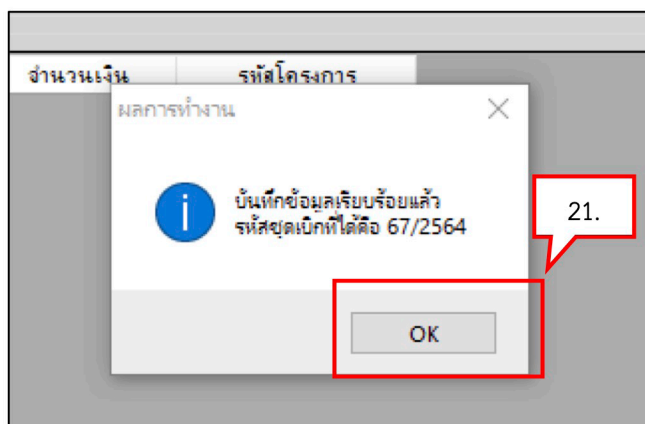
20. กดปุ่ม YES

ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

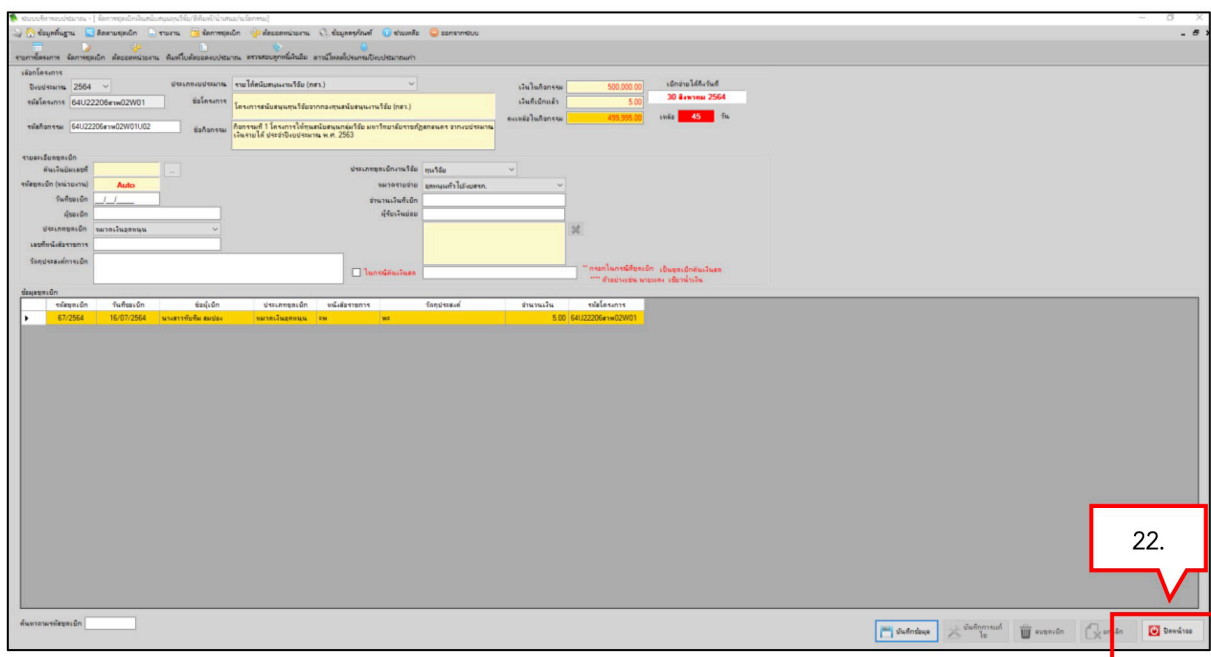
Yes No

20.

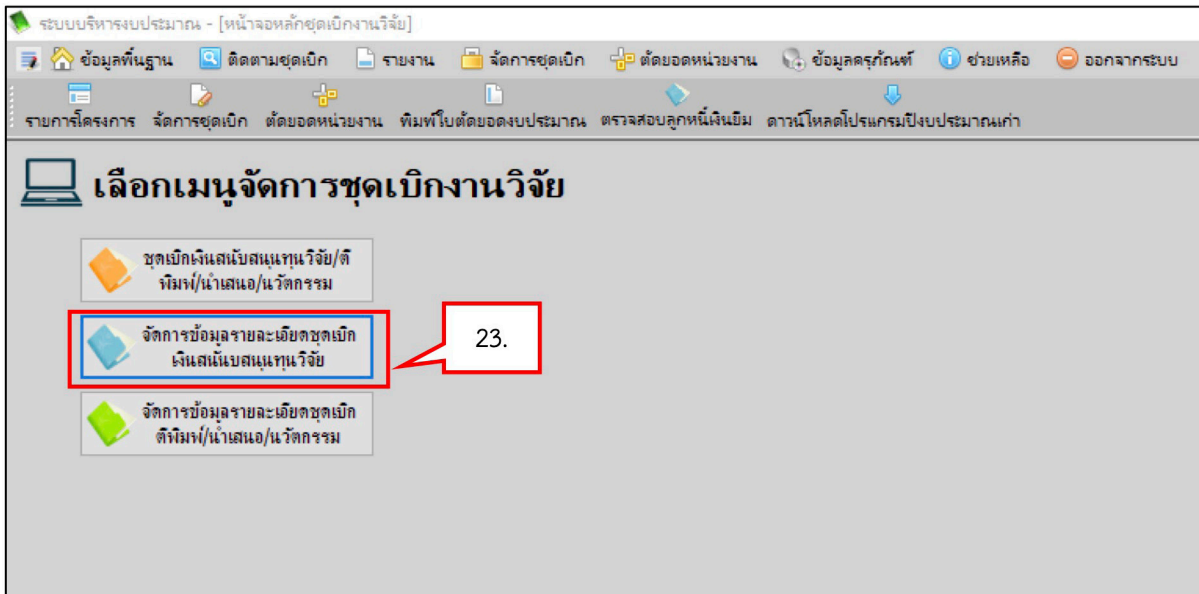
21. กดปุ่ม OK



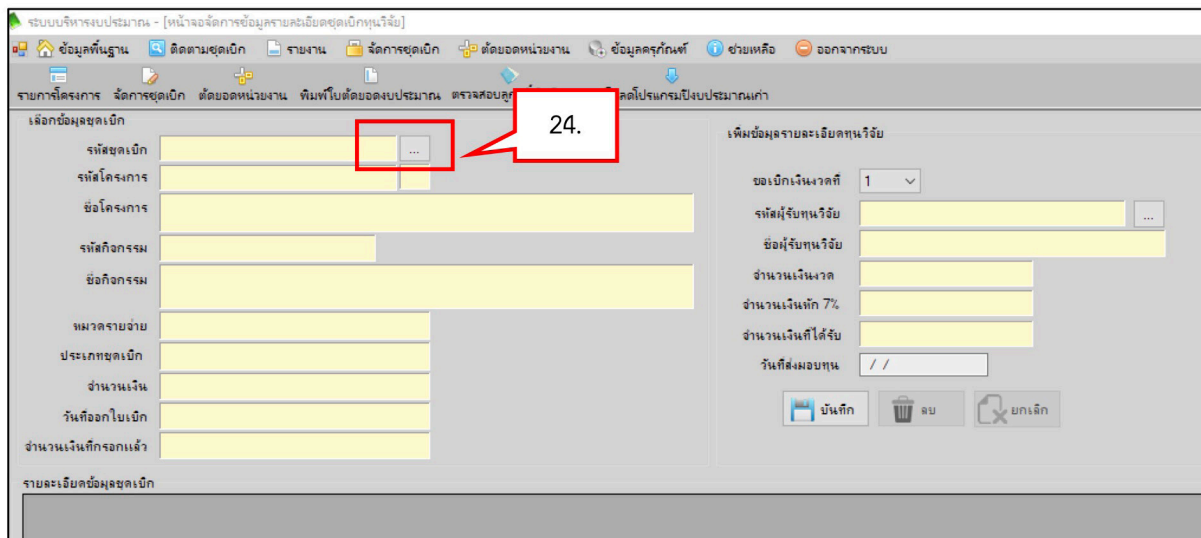
22. ปิดหน้าจอ



23. กดปุ่มจัดการข้อมูลรายละเอียดชุดเบิกเงินสนับสนุนวิจัย



24. กดปุ่ม ... เพื่อเลือกรหัสชุดเบิก



25. เลือกปีงบประมาณ

26. ใส่ข้อมูลรหัสชุดเบิกหน่วยงาน

27. ค้นหา

28. กดปุ่มขอเบิกเงินงวดที่

29. กดปุ่ม ... รหัสผู้รับทุนวิจัย

29.1 ปึงบประมาณ

29.2 ประเภทงบประมาณ

29.3 ชื่อผู้รับทุน

29.4 ค้นหา

30. บันทึก

31. กดปุ่ม Yes

ระบบบริหารงบประมาณ - [หน้าจอจัดการข้อมูลรายเดือนขอเบิกทุนวิจัย]

รายการโครงการ จัดการขอเบิก ติดตามงบดำเนินงาน พิมพ์ใบติดตามงบประมาณ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม ดำเนินการปิดงบประมาณปีงบประมาณเก่า

เลือกข้อมูลขอเบิก

รหัสขอเบิก 67/2564
รหัสโครงการ 64U22206สวพ02W01 U
ชื่อโครงการ โครงการสนับสนุนทุนวิจัยจากกองทุนสนับสนุนการวิจัย (กสว.)
รหัสกิจกรรม 64U22206สวพ02W01U02
ชื่อกิจกรรม กิจกรรมที่ 1 โครงการให้ทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
หมวดรายจ่าย ลดหนี้ทั่วไป/งบสจก.
ประเภทขอเบิก หมวดเงินลดหนี้
จำนวนเงิน 25,000.00
วันที่ออกใบเบิก 16/07/2564
จำนวนเงินที่กรอกแล้ว 0.00

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดทุนวิจัย

ขอเบิกจำนวนที่ 2
รหัสผู้รับทุนวิจัย 489
ชื่อผู้รับทุนวิจัย นางสาวกัญทิมา สมปอง
จำนวนเงินงวด 2500.0000
จำนวนเงินหัก 7% 0.0000
จำนวนเงินที่ได้รับ 2500.0000
วันที่ส่งมอบทุน 22/04/2565

บันทึก ลบ ยกเลิก

รายละเอียดข้อมูลขอเบิก

ลำดับที่	รหัสขอเบิก	รหัสผู้รับทุน	ชื่อผู้รับทุน	งวดที่	จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินหัก 7 %	จำนวนเงินที่ได้รับ	วันที่แก้ไขล่าสุด	แก้ไขโดย
----------	------------	---------------	---------------	--------	--------------	------------------	--------------------	-------------------	----------

คำเตือน

ต้องการบันทึกข้อมูลนี้หรือไม่

Yes No

31.

32. กดปุ่ม OK

ระบบบริหารงบประมาณ - [หน้าจอจัดการข้อมูลรายเดือนขอเบิกทุนวิจัย]

รายการโครงการ จัดการขอเบิก ติดตามงบดำเนินงาน พิมพ์ใบติดตามงบประมาณ ตรวจสอบลูกหนี้เงินยืม ดำเนินการปิดงบประมาณปีงบประมาณเก่า

เลือกข้อมูลขอเบิก

รหัสขอเบิก 67/2564
รหัสโครงการ 64U22206สวพ02W01 U
ชื่อโครงการ โครงการสนับสนุนทุนวิจัยจากกองทุนสนับสนุนการวิจัย (กสว.)
รหัสกิจกรรม 64U22206สวพ02W01U02
ชื่อกิจกรรม กิจกรรมที่ 1 โครงการให้ทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563
หมวดรายจ่าย ลดหนี้ทั่วไป/งบสจก.
ประเภทขอเบิก หมวดเงินลดหนี้
จำนวนเงิน 25,000.00
วันที่ออกใบเบิก 16/07/2564
จำนวนเงินที่กรอกแล้ว 0.00

เพิ่มข้อมูลรายละเอียดทุนวิจัย

ขอเบิกจำนวนที่ 2
รหัสผู้รับทุนวิจัย 489
ชื่อผู้รับทุนวิจัย นางสาวกัญทิมา สมปอง
จำนวนเงินงวด 2500.0000
จำนวนเงินหัก 7% 0.0000
จำนวนเงินที่ได้รับ 2500.0000
วันที่ส่งมอบทุน 22/04/2565

บันทึก ลบ ยกเลิก

รายละเอียดข้อมูลขอเบิก

ลำดับที่	รหัสขอเบิก	รหัสผู้รับทุน	ชื่อผู้รับทุน	งวดที่	จำนวนเงินงวด	จำนวนเงินหัก 7 %	จำนวนเงินที่ได้รับ	วันที่แก้ไขล่าสุด	แก้ไขโดย
----------	------------	---------------	---------------	--------	--------------	------------------	--------------------	-------------------	----------

ผลการทำงาน

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

32.

33. กดปุ่มพิมพ์

หน้าจอแสดงผลข้อมูล (Print Receipt) แสดงข้อมูลใบเสร็จรับเงิน โดยมีปุ่ม 'Print' ที่มุมล่างขวา ซึ่งถูกเน้นด้วยกล่องสีแดงและหมายเลข 33.

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	ส่วนลด	ภาษี	รวมสุทธิ
1	67-2564	กระดาษพิมพ์	400	2,500.00	1,000.00	0.00	25.00	1,025.00

34. กดปุ่มสัญลักษณ์เครื่องปริ้น

35. กดปุ่มปิดหน้าจอ

หน้าจอแสดงผลข้อมูล (Print Receipt) แสดงข้อมูลใบเสร็จรับเงิน โดยมีปุ่ม 'Print' ที่มุมล่างขวา ซึ่งถูกเน้นด้วยกล่องสีแดงและหมายเลข 35.

ลำดับ	รหัสสินค้า	ชื่อสินค้า	จำนวน	ราคาต่อหน่วย	รวม	ส่วนลด	ภาษี	รวมสุทธิ
1	67-2564	กระดาษพิมพ์	400	2,500.00	1,000.00	0.00	25.00	1,025.00

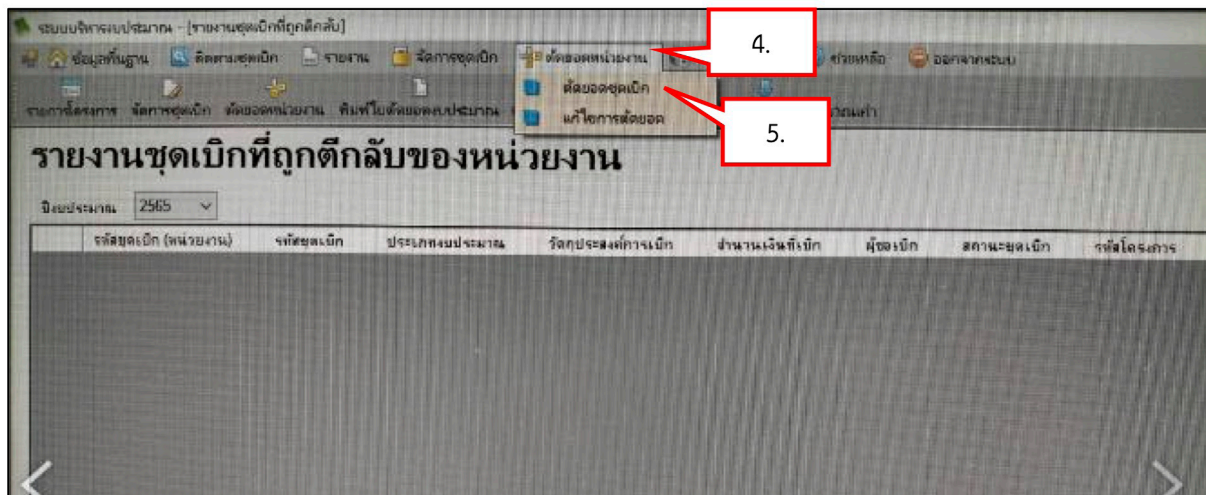
ขั้นตอนการตัดยอดงบประมาณ

ผู้ใช้เข้าสู่ระบบบริหารงบประมาณ

1. บันทึกชื่อเข้าใช้งาน : รหัสหัวหน้าเจ้าหน้าที่พัสดุ
2. บันทึกรหัสผ่าน
3. กดปุ่ม : ล็อกอิน



4. ตัดยอดหน่วยงาน
5. ตัดยอดชุดเบิก



6. เลือกปีงบประมาณ
7. เลือกประเภทงบประมาณ
8. กรอกข้อมูลรหัสชุดเบิก
9. ค้นหา

10. ดับเบิลคลิกที่ชุดเบิก

รหัสชุดเบิก	ปีงบประมาณ	ประเภทงบประมาณ	ผู้ขอเบิก	วัตถุประสงค์การเบิก	จำนวนเงิน	แหล่งเงิน	กิจกรรมหลัก	จัดซื้อ/จ้าง	จัดตั้ง/จ้าง
33/2564	2564	งบดำเนินงาน (งบกลาง)	นางสาวสมศรี สมพงษ์	ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	17,600.00	เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	64U22206ตพ02W01	64U22206ตพ02W01U01
67/2564	2564	งบดำเนินงาน (งบกลาง)	นางสาวสมศรี สมพงษ์	ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	25,000.00	เงินอุดหนุนจากรัฐบาล	ซ่อมแซมสิ่งก่อสร้าง	64U22206ตพ02W01	64U22206ตพ02W01U02

11. เลือกดำเนินการตัดยอด
12. ผู้เห็นชอบ
13. ผู้อนุมัติ
14. บันทึกข้อมูล

ตัดยอดหน่วยงาน/คณะ

รายละเอียดโครงการ

รหัสโครงการ: 64U22206สพว02W01 (งบประมาณ: 5,821,154.04) รายได้สนับสนุนงานวิจัย (กสว.)

ชื่อโครงการ: โครงการสนับสนุนงานวิจัยจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.)

รหัสกิจกรรม: 64U22206สพว02W01U02

ชื่อกิจกรรม: กิจกรรมที่ 1 โครงการให้ทุนสนับสนุนนักวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

หน่วยงาน: สถาบันวิจัยและพัฒนา

แผนงาน: พัฒนาระบบการพัฒนาระบบและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ผลผลิต: ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

กิจกรรมหลัก: สนับสนุนการจัดการเรียนการสอนด้านสังคมศาสตร์

กิจกรรมรอง: งานบริหารการวิจัย

เงินในโครงการ: 5,821,154.04

รายละเอียดเช็คเบิก

รหัสเช็คเบิก: 67/2564 วันที่ออกเช็ค: 16/07/2564

ชื่อผู้ขอเบิก: นางสาวทิพย์ สมพงษ์ หมวดเงิน: ทุนสนับสนุนทั่วไป/งบสกร.

ประเภทเช็คเบิก: หมวดเงินอุดหนุน หนังสือราชการ: ะพ

เงินที่ขอเบิก: 25,000.00

วัตถุประสงค์: พะ

ข้อมูลอื่นๆ

ข้อมูลการตัดยอด

ผู้ตัดยอด/ตรวจสอบ: นางอุดมพร บุตรสุวรรณ

วันที่ลงรับ: 16/07/2564

รูปแบบ: 01/01/2552

ดำเนินการตัดยอด

วันที่ตัดยอด: / /

ผู้เห็นชอบ: ...

ผู้อนุมัติ: ...

ส่งคืนเพื่อแก้ไข

สาเหตุ:

ปุ่ม: บันทึกข้อมูล, ปิดหน้าจอ

ปุ่ม: ข้อมูลผู้จัดซื้อ, ข้อมูลผู้ตรวจรับ, ข้อมูลหลักผู้ขาย, ข้อมูลผู้ขาย/ผู้รับเงินย่อย

ปุ่ม: รายละเอียด

15. กดปุ่ม YES

ตัวอย่างเช่น นายแดง เขียวหน้าแดง

จำนวนเงิน: รหัสโครงการ

คำยืนยัน

ต้องการบันทึกข้อมูลใช่หรือไม่

Yes No

16. กดปุ่ม OK

บันทึกข้อมูลเรียบร้อยแล้ว

OK

16.

17. กดปุ่มสัญลักษณ์เครื่องปริ้น

17.

ระบบบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ใบตัดยอดงบประมาณ

680 ถนนวิทยุ อ.เมือง จ.สกลนคร 47000

16 กรกฎาคม 2564 13:29:55

หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา

โทรศัพท์หน่วยงาน 042970154

สถานะ** ดึงข้อมูลผ่านระบบบริหารงบประมาณเรียบร้อยแล้ว

ชุดเบิกเลขที่ 67/2564 รหัสโครงการ 64U22206สวพ02W01

ชื่อโครงการ โครงการสนับสนุนวิทยากรจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.)

รหัสกิจกรรม 64U22206สวพ02W01U02 กิจกรรมที่ 1 โครงการให้ทุนสนับสนุนกลุ่มวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

แผนงาน ที่เน้นด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์

ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์

ประเภทงบ รายได้สนับสนุนงานวิจัย (กสว.)

จำนวน 1 รายการ

หมวดเงิน 400 งบอุดหนุน 410 อุดหนุนทั่วไป/งบสง.

จำนวนเงินที่เบิก 25,000.00 บาท

จำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือ สิบหมื่นห้าพันบาทถ้วน

งบจัดสรรตามโครงการ.....	5,821,154.04 บาท	เบิกจ่ายแล้ว.....	0.00 บาท
คงเหลือยกมา.....	5,821,154.04 บาท	เบิกครั้งนี้.....	25,000.00 บาท
คงเหลือ.....	5,796,154.04 บาท	หักค่าปรับ.....	0.00 บาท

สรุปรายละเอียดโครงการ

งบรายจ่าย	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	ค่าสาธารณูปโภค	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
ยอดจัดสรร			0.00		500,000.00		500,000.00
เบิกแล้ว			0.00		25,000.00		25,000.00
ยอดคงเหลือ			0.00		475,000.00		475,000.00

ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้ว

(ลงชื่อ) ผู้เบิก

(.....นางอุดมพร บุตรสุวรรณ.....)

(นางสาวอุดมพร บุตรสุวรรณ) (นางสาวอุดมพร บุตรสุวรรณ) (นางสาวอุดมพร บุตรสุวรรณ)

ผู้ติดต่อกับหน่วยงานคณะ/สำนักงาน / สถาบันกองบริหารงาน

วันที่/..../.....

ชื่อผู้รายงานและเอกสารระบบ e-GP

เลขที่โครงการ: -

เลขที่เอกสาร: -

ตรวจสอบถูกต้องงาน

(นางสาวสุภาวดี งามวงศ์)

หัวหน้าหน่วยงาน

Current Page No.: 1 Total Page No.: 1 Zoom Factor: 100%

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 1

เทคนิคการปฏิบัติงานในการตรวจสอบและหลักฐานการเบิกทุนสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 1

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ครบถ้วน และเอกสารไม่ครบถ้วน

เอกสารครบถ้วน

- ☒ ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 1
- ☒ ประกาศผลพิจารณาการให้ทุน
- ☒ ใบสำคัญรับเงิน
- ☒ สำเนาบัตรประชาชน
- ☒ รหัสโครงการ/รหัสงบประมาณ

เอกสารไม่ครบถ้วน

- ☒ ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 1
- ☒ ประกาศผลพิจารณาการให้ทุน
- ☒ ใบสำคัญรับเงิน
- ☒ สำเนาบัตรประชาชน
- ☒ รหัสโครงการ/รหัสงบประมาณ

เอกสารการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย หากขาดประกาศผลพิจารณาการให้ทุน จะไม่สามารถที่จะดำเนินการเบิกจ่ายได้ เนื่องจาก เป็นการยืนยันว่านักวิจัยได้รับทุนวิจัยตามประกาศนี้

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 1

1. ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)

 ระบบบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 680 ถนนวิทยุ ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา โทรศัพท์หน่วยงาน 042970154		ใบตัดยอดงบประมาณ 19 มกราคม 2564 13:28:55 พิมพ์ใบนี้แนบไปกับชุดเบิกเมื่อส่งงานคลัง	
สถานะ** ดัดยอดผ่านระบบบริหารงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ชุดเบิกเลขที่ 19/2564 รหัสโครงการ 64P22512สวท02W01 ชื่อโครงการ โครงการการให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รหัสกิจกรรม 64P22512สวท02W01P01 ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้ ประเภทงาน งบประมาณเงินรายได้			
หมวดเงิน 400 จบอุดหนุน 410 อุดหนุนทั่วไป/งบสรก.		จำนวน 18	ข้อสังเกต : การเบิกจ่าย ทุนสนับสนุนการวิจัย หมวดเงิน ต้องเป็น หมวด 400 จบอุดหนุนเท่านั้น
จำนวนเงินที่เบิก 539,400.00 บาท		จำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือ ห้าแสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน	
งบจัดสรรตามโครงการ.....1,000,000.00.....บาท		เบิกจ่ายแล้ว.....0.00.....บาท	
คงเหลือยกมา.....1,000,000.00.....บาท		เบิกครั้งนี้.....539,400.00.....บาท	
คงเหลือ.....460,600.00.....บาท		หักค่าปรับ.....0.00.....บาท	
สรุปรายละเอียดโครงการ			
งบรายจ่าย	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค	งบลงทุน
ยอดจัดสรร		0.00	1,000,000.00
เบิกแล้ว		0.00	539,400.00
ยอดคงเหลือ		0.00	460,600.00
(ลงชื่อ)..... (นางอุดมพร บุตรสุวรรณ) ผู้ตัดยอดระดับหน่วยงานคณะ/สำนักงาน / สถาบัน/กอง/หัวหน้างาน		ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้วผู้เบิก (นางวิชุดา ตักโพธิ์) วันที่/...../.....	
ข้อมูลรายละเอียดจากระบบ e-GP เลขที่โครงการ : - เลขที่คุมสัญญา : -			
ได้รับเงินจำนวน.....539,400.00.....บาท (.....ห้าแสนสามหมื่นเก้าพันสี่ร้อยบาทถ้วน.....) เรียบร้อยแล้ว โดยรับเป็น ☐ เช็คเลขที่.....ลงวันที่...../...../.....ธนาคาร..... ☐ เงินสด ลงชื่อ.....ผู้รับเงินในนาม/คืนเงินยืม..... (.....) วันที่/...../.....			

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 1 (ต่อ)

2. รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)

รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย ตามชุดเบิกเลขที่ 19/2564							
ที่	ชื่อนักวิจัย	ประเภททุน	ปีที่ได้รับทุน	จำนวนเงินตามสัญญา	งวดที่	จำนวนเงินหัก 7%	จำนวนเงิน
1	วราณี ร.ค.ค.ดร.วิระพงษ์ แสนทวีสุข	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
2	นายอารณ์ วรศักดิ์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
3	ดร.วุฒิชัย รสชาติ	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
4	นางอมล แสงสุข	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
5	นางสาวกุลวดี สุวรรณไกรย์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
6	นายภาณุวัฒน์ วงศ์สนธิ์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
7	นางสาวอติศารีย์ เอื้อจันทร์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
8	นายสุเมธ เพียรระ	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
9	ดร.สมชาย บุตรนันท์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
10	นางสาวบุญชนภรณ์ พุ่มศิริอุไรจน์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
11	นายพิณณ จันทรรักษ์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
12	วราณี ร.ค.ค.ดร.วิระพงษ์ แสนทวีสุข	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
13	นายอนรรฆ สมพงษ์	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
14	นางสาวประภาวรรณ ทองศรี	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
15	นายวิเศษย์ อนันต์ปรีชากร	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
16	นางสาววิภาวี บัวสิน	ทุนบุคลากร	2564	49,000.00	1	0.00	29,400.00
17	นายณัฏฐ์ โคตรทุมณี	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
18	นายพรพจน์ วรรณเสถียร	ทุนบุคลากร	2564	50,000.00	1	0.00	30,000.00
รวมทั้งสิ้น							539,400.00

ลงชื่อ.....
(นางอุทุมพร บุตรสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ข้อสังเกต : ตรวจสอบยอดเงิน ต้องตรงกับ
บันทึกข้อความขอเบิกเงินงวดที่ 1

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 1 (ต่อ)

3. บันทึกข้อความขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 1



บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สถาบันวิจัยและพัฒนา สำนักงานผู้อำนวยการ งานบริหารการวิจัย โทร. PHONE ๒๒๓

ที่ อว ๐๒๒๔.๐๘/๔๗ วันที่ ๑๓ มกราคม ๒๕๖๔

เรื่อง ขออนุมัติเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)

เรียน อธิการบดี (ผ่านรองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์)

เรื่องเดิม

ตามประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ประกาศรับสมัครทุนสนับสนุนการพัฒนา นักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ เพื่อส่งเสริมการทำวิจัยสำหรับนักวิจัยรุ่นใหม่สำหรับบุคลากรสายวิชาการ นั้น

ข้อเท็จจริง

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ประกาศผลการพิจารณาการให้ทุนสนับสนุนการวิจัย จากการพัฒนานักวิจัยรุ่นใหม่ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ จำนวน ๑๘ โครงการ และได้ดำเนินการจัดทำสัญญาสนับสนุนซึ่งให้ทุนสนับสนุนการวิจัยให้กับผู้รับทุน เป็นงวด ๆ โดยแบ่งจ่ายเป็น ๓ งวด ดังนี้ (เอกสารแนบ ๑)

งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐) จำนวนเงิน ๕๓๔,๔๐๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕) จำนวนเงิน ๒๖๗,๒๐๐ บาท (สองแสนหกหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕) จำนวนเงิน ๑๓๓,๖๐๐ บาท (หนึ่งแสนสามหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน)

ด้วย

ข้อกฎหมาย/ระเบียบ

๑. ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครว่าด้วยการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐ ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยให้จ่ายเป็น ๓ งวด

ข้อเสนอเพื่อพิจารณา

ในการนี้ สถาบันวิจัยและพัฒนา จึงขออนุมัติเบิกเงินสนับสนุนการวิจัยดังกล่าว งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐) จำนวนเงิน ๕๓๔,๔๐๐ บาท (ห้าแสนสามหมื่นสี่พันสี่ร้อยบาทถ้วน) จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๔ โครงการทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รหัสโครงการ ๒๔P๒๒๕๒๒๒สวโพ๒WoPo๓ ให้กับนักวิจัย ดังนี้

ที่	รายชื่อนักวิจัย	เงินทุนงวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	หมายเหตุ
๑	นายธีระพงษ์ แสนทวีสุข	๓๐,๐๐๐	
๒	นายหรรษากร วรรณะสาร	๓๐,๐๐๐	
๓	นายอารักษ์ วรยัตติ	๓๐,๐๐๐	
๔	นายวุฒิชัย รสชาติ	๓๐,๐๐๐	
๕	นายมงคล แสนสุข	๓๐,๐๐๐	

๖ นางสาวกมลดี...

มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่เลขที่ ๑๗๖

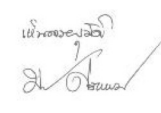
วันที่ 15 มี.ค. 2564

เวลา 14.11 น.

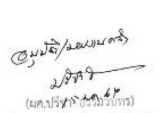
ที่	รายชื่อนักวิจัย	เงินทุนงวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	หมายเหตุ
๖	นางสาวกมลดี สุวรรณโคตรย์	๓๐,๐๐๐	
๗	นายภาณุวัฒน์ วงศ์แสนน้อย	๓๐,๐๐๐	
๘	นางสาวธิดาวลัย เฉลิมจันทร์	๓๐,๐๐๐	
๙	นายสุเมธ เพ็ญประ	๓๐,๐๐๐	
๑๐	นายสมชาย บุตรนิมิต	๓๐,๐๐๐	
๑๑	นางสาวเบญจมาภรณ์ พุ่มศิริอุไรโรจน์	๓๐,๐๐๐	
๑๒	นายพิเชษฐ จันทร์กระจ่าง	๓๐,๐๐๐	
๑๓	นายพิศดาร แสนชาติ	๓๐,๐๐๐	
๑๔	นายอนรรฆ สมพงษ์	๓๐,๐๐๐	
๑๕	นางสาวประภากรวรรณ พงษ์ศรี	๓๐,๐๐๐	
๑๖	นายวิรัชชัย อนันต์ศิริจาร	๓๐,๐๐๐	
๑๗	นางสาววิภาวี บัณฑิต	๒๙,๔๐๐	
๑๘	นายนิพัทธ์ โคตรพุ่ม	๓๐,๐๐๐	
	รวม	๕๓๔,๔๐๐	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและเห็นชอบมอบงานดังกล่าวดำเนินการ

สุกัญญา คุปตะบุศย์
(นางสาวสุกัญญา คุปตะบุศย์)
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา



(นางมาลี ศรีพรหม)
รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและพันธกิจสัมพันธ์



(นางมาลี ศรีพรหม)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 1 (ต่อ)

4. ประกาศผลการพิจารณาการให้ทุน



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
เรื่อง การรับสมัครสนับสนุนการพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research)
สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓

ตามที่ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ได้กำหนดให้งานวิจัยเป็นภารกิจหลักที่สำคัญอย่างหนึ่งของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ และในปัจจุบันมหาวิทยาลัยมีความต้องการพัฒนาศักยภาพของบุคลากรสายสนับสนุน เพื่อพัฒนางานประจำ/งานวิจัยที่ได้รับมอบหมายให้ทำ นำไปใช้ประโยชน์ในการปฏิบัติงานที่ได้มีประสิทธิผลสูงสุด

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ จึงออกประกาศให้ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) ไว้ดังนี้

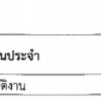
๑. ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ เรื่อง การรับสมัครสนับสนุนการพัฒนางาน ประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ ใช้สำหรับการประกาศรับการพัฒนา งานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุนมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓ แทนนี้

๒. การพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) หมายถึง การพัฒนางานประจำ/งานวิจัยที่ได้รับมอบหมายจากหน่วยงานวิจัย เพื่อให้ได้งานประจำ/งานวิจัยที่มีประสิทธิภาพสูงขึ้น

๓. บุคลากรสายสนับสนุน หมายถึง ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษาประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะหรือเชี่ยวชาญเฉพาะ และพนักงานมหาวิทยาลัย ประเภททั่วไปวิชาชีพเฉพาะ หรือเชี่ยวชาญเฉพาะ พนักงานราชการ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

๔. การมอบทุนวิจัย
การวิจัยเพื่อการพัฒนางานประจำ/งานวิจัยที่ได้รับมอบหมายและดำเนินการอย่างต่อเนื่องของบุคลากรสายสนับสนุนในมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ ซึ่งมีผลต่อการพัฒนางานประจำ/งานวิจัยที่มีประสิทธิภาพมากขึ้น และก่อให้เกิดประโยชน์ต่อมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

๕. กรอบงบประมาณ...



๕. กรอบงบประมาณ

ประเภทการพัฒนางานประจำ	งบประมาณไม่เกิน (บาท)
๑. การเตรียมเวลาขึ้นสอนในการปฏิบัติงาน	๗,๐๐๐
๒. คู่มือปฏิบัติงานหลัก	๑๐,๐๐๐
๓. ผลงานเชิงวิเคราะห์/ผลงานเชิงสังเคราะห์	๑๓,๐๐๐

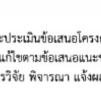
(ตามรายละเอียดแนบท้ายประกาศ)

๖. เงื่อนไขการเสนอขอเสนอโครงการวิจัย
๖.๑ เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่สามารถดำเนินการให้แล้วเสร็จภายในเวลา ๑ ปี
๖.๒ เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่เสนอขอสนับสนุนทุนวิจัยในวงเงินตามกรอบงบประมาณของโครงการวิจัย
๖.๓ เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่พัฒนาบุคลากร และองค์กร เป็นงานที่เกิดจากกลุ่ม การคิดร่วมกันเพื่อพัฒนางานวิจัยที่สังกัดอยู่โดยจัดทำในรูปแบบตามที่สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนด
๖.๔ ไม่เป็นข้อเสนอโครงการวิจัยที่เคยได้รับทุนสนับสนุน จากมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

๗. คุณสมบัติของผู้เสนอขอรับทุนวิจัย
๗.๑ บุคลากรสายสนับสนุน ในสังกัดของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์
๗.๒ ไม่เป็นผู้ดำรงสายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ได้รับทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จากงบประมาณเงินรายได้ มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ และต้องไม่เป็นผู้ดำรงตำแหน่งสายงานการพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research ตามมติคณะกรรมการบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ เว้นแต่ผู้ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๒ ได้จัดส่งรายงานความก้าวหน้างานวิจัยเรียบร้อยแล้ว
๗.๓ เป็นผู้เสนอขอรับทุนวิจัย ในฐานะหัวหน้าโครงการวิจัย และเป็นผู้ร่วมวิจัยไม่เกิน ๓ โครงการ
๗.๔ มีคุณวุฒิ ความรู้ ความสามารถ และความเชี่ยวชาญเกี่ยวกับข้อเสนอโครงการวิจัยที่ขอรับทุน
๗.๕ เป็นผู้ไม่มีจริยธรรมและจรรยาบรรณนักวิจัยตามประกาศของสำนักงานการวิจัยแห่งชาติ (วช.)

๘. การส่งข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับทุนวิจัย
๘.๑ กรอกข้อมูล “แบบเสนอโครงการวิจัย (Research Project) (แบบ - RDI 03)” และแนบไฟล์ข้อมูลในรูปแบบ MS word และ PDF ผ่านทางระบบบริหารจัดการงานวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ระบบ SNRU-DRMS) (<http://rdi.snru.ac.th/snrudrms>) เท่านั้น
๘.๒ นำส่งข้อเสนอโครงการวิจัยจาก ข้อ ๘.๑ โดยมีรายละเอียดครบถ้วนทุกข้อและมีเนื้อหาตรงกับไฟล์แนบ จำนวน ๒ ชุด พร้อมแนบหนังสือแนบส่งให้สถาบันวิจัยและพัฒนา ภายในวันพฤหัสบดีที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒
๘.๓ สถาบันวิจัยและพัฒนาของลงนามสิทธิ์ไม่รับข้อเสนอโครงการวิจัยที่มีรายละเอียดข้อค้นพบไม่ครบถ้วนและขอเสนอสิทธิ์ไม่ส่งคืนข้อเสนอโครงการวิจัยของผู้ที่ไม่ได้รับทุน โดยจะดำเนินการทำลายข้อเสนอโครงการวิจัยดังกล่าว

๙. การพิจารณา...



๙. การพิจารณาให้ทุนวิจัย

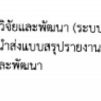
๙.๑ ผู้ทรงคุณวุฒิพิจารณาและประเมินข้อเสนอโครงการวิจัย
๙.๒ ผู้เสนอขอรับทุนวิจัยปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ (ถ้ามี)
๙.๓ คณะกรรมการบริหารการวิจัย พิจารณา และผลการพิจารณาให้ผู้เสนอขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยทราบ

๙.๔ ผลการพิจารณาของคณะกรรมการบริหารการวิจัย ถือเป็นข้อยุติ

๑๐. การแจ้งผลและการจัดทำสัญญารับทุนวิจัย
สถาบันวิจัยและพัฒนา จะแจ้งผลการให้ทุนสนับสนุนการวิจัยพร้อมทั้งรายละเอียดการทำสัญญาให้ผู้ได้รับทุนทราบผ่านทางเว็บไซต์สถาบันวิจัยและพัฒนา (<http://rdi.snru.ac.th>) ภายในเดือน ธันวาคม

๑๑. การรับทุนวิจัย
๑๑.๑ ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยต้องจัดทำสัญญาการรับทุนวิจัยตามเวลาที่กำหนดหลังจากได้รับทราบผลการพิจารณาข้อยุติเรียบร้อยแล้ว
๑๑.๒ การรับเงินสนับสนุนการวิจัย เบิกจ่ายเป็นเงิน ๓ งวด ดังนี้
งวดที่ ๑ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๖๐) หลังจากได้จัดทำสัญญารับทุนวิจัยเรียบร้อยแล้ว
งวดที่ ๒ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๒๕) เมื่อจัดส่งแบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัยพร้อมแนบไฟล์ความก้าวหน้างานวิจัยผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (DRMS) (<http://rdi.snru.ac.th/snrudrms>) เท่านั้น และจัดส่งเอกสารแบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัยพร้อมหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา
งวดที่ ๓ เบิกเงินสนับสนุนการวิจัย (ร้อยละ ๑๕) หลังจากได้ส่งเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของผู้ทรงคุณวุฒิ จำนวน ๒ เล่ม และนำส่งไฟล์รายงานฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (ระบบ SNRU-DRMS) (<http://rdi.snru.ac.th/snrudrms>) และหนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ หรือหลักฐานการเบิกจ่ายเงินทุนวิจัย ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา
๑๑.๓ ในกรณีที่ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยไม่สามารถดำเนินงานตามขั้นตอนที่เสนอให้แล้วเสร็จตามสัญญา ให้ทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ทราบล่วงหน้าก่อนสิ้นรอบกำหนดส่งรายงานการวิจัยฉบับสมบูรณ์อย่างน้อย ๑๕ วัน และการต่อสัญญาทำได้ ๑ ครั้ง มีระยะเวลาไม่เกิน ๖ เดือน นับจากวันที่ต่อสัญญา และเมื่อครบต่อสัญญาแล้วยังไม่เสร็จโดยไม่มีเหตุจำเป็น สถาบันวิจัยและพัฒนา จะใช้สิทธิ์เรียกเงินทุนสนับสนุนคืนตามจำนวนที่ได้รับโดยไม่มีอัตราดอกเบี้ย
๑๑.๔ กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอการวิจัย ผู้รับทุนต้องทำหนังสือบันทึกข้อความแจ้งต่อผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาพร้อมแนบรายละเอียด และเสนอขอความเห็นชอบจากคณะกรรมการบริหารการวิจัยโดยการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอการวิจัยสามารถดำเนินการภายในระยะเวลา ๔ เดือน นับแต่วันทำสัญญาให้ทุน

๑๒. การติดตามประเมินผล
การติดตามและประเมินผลโครงการวิจัยที่ได้รับทุนแต่ละโครงการเพื่อรายงานความก้าวหน้างานวิจัย รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และค่าใช้จ่ายเงินของแต่ละโครงการวิจัยในระยะเวลา ๖ เดือน และ ๑๒ เดือน โดยคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานวิจัย ซึ่งรายงานผลการวิจัยต่อทำเนียบผ่านระบบบริหาร...



๑๒. การพิจารณาให้ทุนวิจัย

ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของสถาบันวิจัยและพัฒนา (ระบบ SNRU-DRMS) (<http://rdi.snru.ac.th/snrudrms>) พร้อมนำส่งแบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัยในรูปแบบเอกสาร และรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่สถาบันวิจัยและพัฒนา

๑๓. การส่งรายงานวิจัย
๑๓.๑ จัดส่งรายงานวิจัยความก้าวหน้า ระยะเวลา ๖ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานวิจัยประเมินคุณภาพงานวิจัย
๑๓.๒ จัดส่งรายงานวิจัยสมบูรณ์ฉบับร่าง ระยะเวลา ๑๒ เดือน (ไม่เข้าเล่ม) จำนวน ๑ เล่ม ให้ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เพื่อเสนอต่อคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานวิจัยประเมินคุณภาพงานวิจัย
๑๓.๓ จัดส่งเอกสารรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ที่ผ่านการปรับปรุงแก้ไขตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการติดตามและประเมินผลงานวิจัย จำนวน ๒ เล่ม พร้อมนำส่งตารางบันทึก และจัดส่งไฟล์รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ในรูปแบบ MS Word และ PDF ผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัย (ระบบ SNRU-DRMS) (<http://rdi.snru.ac.th/snrudrms>)
๑๓.๔ จัดส่งรายงานการเงินที่ได้รับตลอดโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓.๕ หนังสือรับรองการใช้ประโยชน์ผลงานวิจัย/งานสร้างสรรค์ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จำนวน ๑ ฉบับ
๑๓.๖ การดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จสิ้นภายใน ๑ ปี นับตั้งแต่วันที่ประกาศผลการทุนวิจัย หากส่งและระยะเวลาที่กำหนด มหาวิทยาลัยมีสิทธิ์ระงับการจ่ายเงินทุนงวดที่เหลือ และบอกเลิกสัญญาได้ ทั้งนี้ ผู้ได้รับทุนวิจัยจะต้องจัดส่งแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์
๑๓.๗ รูปแบบการรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ ให้ระบุข้อความไว้บนหน้าปกและใบรองปกว่า “งานวิจัยฉบับนี้ได้รับทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน มหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. ๒๕๖๓”

๑๔. การสิทธิ์และการเผยแพร่งานวิจัย
๑๔.๑ สิทธิหรืออุปกรณที่จัดซื้อโดยเงินทุนสนับสนุนการวิจัย (ถ้ามี) ให้ส่งมอบเป็นกรรมสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์ โดยส่งมอบให้หน่วยงานต้นสังกัดของผู้รับทุนวิจัย
๑๔.๒ รูปแบบรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และบทความวิจัยเป็นสิทธิ์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

ทั้งนี้ ตั้งแต่วันที่ ๑๑ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒

ประกาศ ณ วันที่ ๗ ตุลาคม พ.ศ. ๒๕๖๒


 (ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิชา ธรรมนิเทศ)
 อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏวไลยอลงกรณ์

5. ใบสำคัญรับเงิน

ที่	รายชื่อนักวิจัย	เงินทุนงวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	หมายเหตุ
๖	นางสาวศิริพร คำธรรม	๖,๐๐๐	
๗	นางสาวอุบลรัตน์ นาสี	๖,๐๐๐	
๘	นางสาวพิพรรณ บุตรทรัพย์	๖,๐๐๐	
๙	นายศรวิทย์ ฉายเนิน	๖,๐๐๐	
๑๐	นางสาวปวีณา แสนแสน	๖,๐๐๐	
๑๑	นางสาวพีพิน สมบ่อ	๖,๐๐๐	
๑๒	นายธีระเดช จันทน์	๖,๐๐๐	
๑๓	นางสาวธนา ปรีดา	๖,๐๐๐	
๑๔	นางจิรวรรณ คงสุภา	๖,๐๐๐	
๑๕	นางสาวญานาธิกา คำพรมมา	๖,๐๐๐	
๑๖	นางสาวอรุณวิภา บุตรสอน	๖,๐๐๐	
๑๗	นายไพฑูริย์ สมบ่อ	๖,๐๐๐	
๑๘	นายสุวัฒน์ นิลทะราช	๑๕,๐๐๐	
๑๙	นายอรรถ วัฒนามณี	๑๕,๐๐๐	
๒๐	นายประจักษ์แก้ว บุตรราช	๑๕,๐๐๐	
๒๑	นายปิลา โนนนิมมา	๑๕,๐๐๐	
	รวม	๑๙๕,๐๐๐	

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติและแนบบางอย่างเพื่อดำเนินการ

สงวนี กุลสุ
(นางสาวสุภาวดี คูเปอร์บุตรา)
ผู้อำนวยการสถานีวิจัยและพัฒนา

เพิมชื่อคนไปอีก 1 คน รวมแล้ว 21 คน ไม่พอ

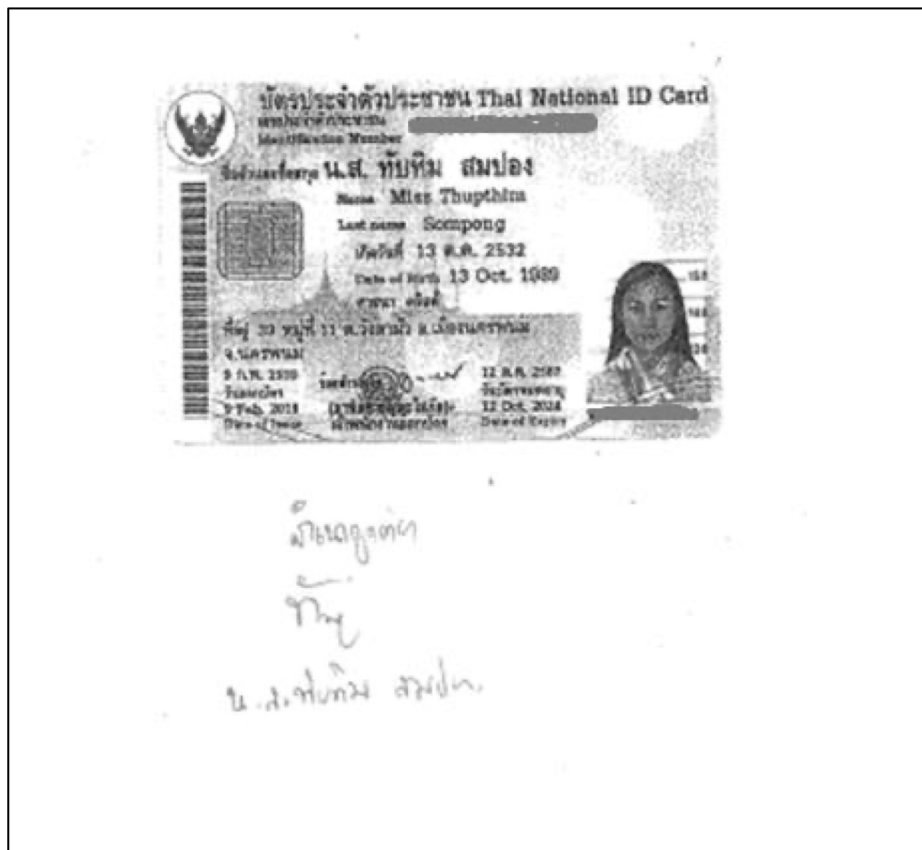
[ลายเซ็น]
นาย/นางสาว/นาง
ผู้จัดทำ
๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

(นางสาว พิศนารถ) (นางสาว พิศนารถ)

ผู้อำนวยการสถานีวิจัยและพัฒนา

ขอขอบคุณ...
๖ มิถุนายน ๒๕๖๔

6. สำเนาบัตรประชาชนพร้อมรับรองสำเนา



ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 1 (ต่อ)

6. รหัสโครงการ/รหัสงบประมาณ

รายละเอียดโครงการจำนวนตามโครงการ/กิจกรรม/หมวดรายจ่าย ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2564											
ประเภทงบประมาณ : งบประมาณบริหารได้ หน่วยภายใน : สถาบันวิจัยและพัฒนา											
รหัสโครงการ/รหัสกิจกรรม	ชื่อโครงการ/กิจกรรม	ผู้รับผิดชอบโครงการ/กิจกรรม	งบประมาณ	หมวดรายจ่าย							รวมทั้งสิ้น
				งบอุดหนุน	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	งบอุดหนุน	
				ค่าจ้างวิทยากร	ค่าตอบแทน	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	ค่าวัสดุ	
งานบริหารทั่วไป			1,486,668	783,003	72,000	305,792	104,973	6,000	488,763	214,900	1,486,668
64P11022512500001001	โครงการจ้างบุคลากรตามโครงการวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	819,615	783,003	-	36,612	-	-	36,612	-	819,615
64P11022512500001002	จ้างบุคลากรตามโครงการ	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	819,615	783,003	-	36,612	-	-	36,612	-	819,615
64P22512500001001	โครงการบริหารจัดการในสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	652,053	-	62,500	264,700	103,953	6,000	437,153	214,900	652,053
64P22512500001002	จ้างบุคลากร	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	100,000	-	-	100,000	-	-	100,000	-	100,000
64P22512500001003	บริการวิชาการในสำนักงานผู้อำนวยการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	552,053	-	62,500	164,700	103,953	6,000	337,153	214,900	552,053
64P22512500001004	โครงการงานบริหารงานวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	15,000	-	9,500	4,480	1,020	-	15,000	-	15,000
64P22512500001005	งานบริหารงานวิชาการ สถาบันวิจัยและพัฒนา	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	15,000	-	9,500	4,480	1,020	-	15,000	-	15,000
งานบริหารงานวิจัย			1,350,000	-	173,825	152,020	24,155	-	350,000	-	1,350,000
64P22512500002001	โครงการสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร สุริยกุล	1,000,000	-	-	-	-	-	-	1,000,000	1,000,000
64P22512500002002	ทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	1,000,000	-	-	-	-	-	-	1,000,000	1,000,000
64P22512500002003	โครงการสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	200,000	-	101,200	87,700	11,100	-	200,000	-	200,000
64P22512500002004	ทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	84,200	-	62,500	17,400	4,300	-	84,200	-	84,200
64P22512500002005	ทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	87,800	-	21,300	34,500	2,000	-	87,800	-	87,800
64P22512500002006	ทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	88,000	-	17,400	35,600	5,000	-	88,000	-	88,000
64P22512500002007	โครงการสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	150,000	-	72,825	64,320	13,055	-	150,000	-	150,000
64P22512500002008	ทุนสนับสนุนงานวิจัยและงานวิจัย	นางสาวศศิธร วัฒนศิริ	74,000	-	41,575	25,900	3,725	-	74,000	-	74,000

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2

เทคนิคการปฏิบัติงานในการตรวจสอบและหลักฐานการเบิกทุนสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 2

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ครบถ้วน และเอกสารไม่ครบถ้วน

เอกสารครบถ้วน

- ☒ ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 2
- ☒ สำเนาบันทึกเบิกเงินงวดที่ 1
- ☒ ใบสำคัญรับเงิน
- ☒ สำเนาบัตรประชาชน
- ☒ รายงานการเงิน
- ☒ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้า
- ☒ แบบรายงานความก้าวหน้า (พิมพ์จากระบบ DRMS)
- ☒ รหัสโครงการ/รหัสงบประมาณ

เอกสารไม่ครบถ้วน

- ☒ ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 2
- ☒ สำเนาบันทึกเบิกเงินงวดที่ 1
- ☒ ใบสำคัญรับเงิน
- ☒ สำเนาบัตรประชาชน
- ☒ รายงานการเงิน
- ☒ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้า
- ☒ แบบรายงานความก้าวหน้า (พิมพ์จากระบบ DRMS)
- ☒ รหัสโครงการ/รหัสงบประมาณ

	ระบบบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 680 ถ.นิลโย ต.ธาตุเชิงชุม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา โทรศัพท์หน่วยงาน 042970154	ใบตัดยอดงบประมาณ 15 กุมภาพันธ์ 2564 13:44:2 พิมพ์ใบนี้แนบไปกับชุดเบิกเมื่อส่งงานคลัง
สถานะ** ตัดยอดผ่านระบบบริหารงบประมาณเรียบร้อยแล้ว		
ชุดเบิกเลขที่ 81/2563	รหัสโครงการ 63P55516สวพ02W01	
ชื่อโครงการ โครงการการให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
รหัสกิจกรรม 63P55516สวพ02W01P01 กิจกรรมทุนสนับสนุนการทำวิจัยสำหรับบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร		
แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์		
ผลผลิต ผลงานวิจัยเพื่อสร้างองค์ความรู้		
ประเภทงบ งบประมาณเงินรายได้	จำนวน 2	รายการ
หมวดเงิน 400 งบอุดหนุน 410 อุดหนุนทั่วไป/งบสรก.	จำนวนเงินที่เบิก 23,950.00	บาท
จำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือ สองหมื่นสามพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน		
งบจัดสรรตามโครงการ..... 1,800,000.00 บาท	เบิกจ่ายแล้ว..... 562,745.50 บาท	
คงเหลือยกมา..... 1,237,254.50 บาท	เบิกครั้งนี้..... 23,950.00 บาท	
คงเหลือ..... 1,213,304.50 บาท	หักค่าปรับ..... .00 บาท	
สรุปรายละเอียดโครงการ		
งบรายจ่าย	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน ค่าสาธารณูปโภค
ยอดจัดสรร		งบลงทุน
เบิกแล้ว		งบอุดหนุน
ยอดคงเหลือ		งบรายจ่ายอื่น
		รวม
ผู้ตัดยอดระดับหน่วยงานคณะ/สำนักงาน / สถาบัน/กอง/หัวหน้างาน		ผู้เบิก
ข้อมูลรายละเอียดจากระบบ e-GP		วันที่/..../..
เลขที่โครงการ : -		
เลขที่สัญญา : -		
ได้รับเงินจำนวน 23,950.00 บาท (สองหมื่นสามพันเก้าร้อยห้าสิบบาทถ้วน) เรียบร้อยแล้ว		
โดยรับเป็น ☐ เช็คเลขที่/..../.. ธนาคาร/..../.. ☐ เงินสด		
ลงชื่อ/..../.. ผู้รับเงินในนาม/คืนเงินยืม/..../..		
วันที่/..../..		

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 2 (ต่อ)

2. รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)

รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย ตามชุดเบิกเลขที่ 81/2563							
ที่	ชื่อนักวิจัย	ประเภททุน	ปีที่รับทุน	จำนวนเงินตามสัญญา	งวดที่	จำนวนเงินหัก 7%	จำนวนเงิน
1	นางสาวปริมา อุ่นลี	ทุนบุคลากร	2563	48,800.00	2	0.00	12,200.00
2	นางณิชาภัทร์ กุศลแสง	ทุนบุคลากร	2563	47,000.00	2	0.00	11,750.00
รวมทั้งสิ้น							23,950.00

ลงชื่อ.....
(นางอุดมพร บุตรสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

3. บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 2

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สังกัดคณะครูศาสตร์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ที่ อว 0621.02. / 30 วันที่ 27 มกราคม 2564

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร ประเภทการวิจัยเพื่อพัฒนาองค์ความรู้
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร งบข้อ 2 (ร้อยละ 25) จากงบกลางเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

ตามที่ข้าพเจ้า นางสาวปริมา อุ่นลี สังกัด คณะครูศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ทำเรื่องขอเบิกจ่าย การนำใบการเขียนของผู้มีความบกพร่องทางการได้ยินด้วยวิธีผสมผสาน

โดยไม่ได้รับทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 48,800 บาท (สี่หมื่นแปดพันแปดร้อยบาทถ้วน) ได้เบิกเงินงวดที่ 1 (ร้อยละ 60) เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 29,280 บาท (สองหมื่นเก้าพันสองร้อยแปดสิบบาทถ้วน) ไปแล้ว นั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้จัดทำเอกสาร ☒ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย ☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจัดส่งไฟล์ข้อมูลผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS) เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 2 (ร้อยละ 25) เป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน 12,200 บาท (หักหนึ่งหมื่นสองพันสองร้อยบาทถ้วน) จากโครงการการให้ทุนสนับสนุนการทำวิจัยและงานสร้างสรรค์ของบุคลากรมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร รหัสโครงการ 63P55516สรพ02W01101 มีรายละเอียดตามหลักฐานและเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน 6 รายการ ดังนี้

[✓] 1. สำเนาอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 1 (ร้อยละ 60) จำนวน 1 ฉบับ

[✓] 2. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ

[✓] 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ

[✓] 4. รายงานการเงินโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ

[✓] 5. สำเนาบัญชีการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย 1 เอกสารที่สถาบันวิจัยและพัฒนา จำนวน 1 ฉบับ

[✓] 6. เอกสาร ☒ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้างานวิจัย จำนวน 1 ฉบับ (สำหรับงวดที่ 2)

☐ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม (สำหรับงวดที่ 3)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

นางสาวปริมา อุ่นลี
หัวหน้าโครงการวิจัย

ความคิดเห็นและการพิจารณาของสถาบันวิจัยและพัฒนา

☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ

ผู้ช่วยศาสตราจารย์วิจิตร สุจริต
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
วันที่ 01.01.2564

ผู้ดำเนินการสุสานักวิจัยและพัฒนา/รักษาการแทน
☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ

นางสาวสุธาสินี ศุภะบุษ
ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

เอกสารประกอบการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 3

เทคนิคการปฏิบัติงานในการตรวจสอบและหลักฐานการเบิกทุนสนับสนุนการวิจัยงวดที่ 3

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายที่ครบถ้วน และเอกสารไม่ครบถ้วน

เอกสารครบถ้วน

- ☒ ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 3
- ☒ สำเนาบันทึกเบิกเงินงวดที่ 2
- ☒ ใบสำคัญรับเงิน
- ☒ สำเนาบัตรประชาชน
- ☒ รายงานการเงินตลอดโครงการ
- ☒ ตารางปรับแก้ไข
- ☒ รหัสโครงการ/รหัสงบประมาณ

เอกสารไม่ครบถ้วน

- ☒ ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)
- ☒ บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 2
- ☒ สำเนาบันทึกเบิกเงินงวดที่ 2
- ☒ ใบสำคัญรับเงิน
- ☒ สำเนาบัตรประชาชน
- ☒ รายงานการเงิน
- ☒ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้า
- ☒ รหัสโครงการ/รหัสงบประมาณ



ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 3

1. ใบตัดยอดงบประมาณ (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)

 ระบบบริหารงบประมาณ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร 680 ม.11 ถ.นิคมอุตสาหกรรม อ.เมือง จ.สกลนคร 47000 หน่วยงาน สถาบันวิจัยและพัฒนา โทรศัพท์หน่วยงาน 042970154		ใบตัดยอดงบประมาณ 10 พฤศจิกายน 2563 13:35:56 พิมพ์ใบนี้แนบไปกับชุดเบิกเมื่อส่งงานคลัง				
สถานะ** ตัดยอดผ่านระบบบริหารงบประมาณเรียบร้อยแล้ว ชุดเบิกเลขที่ 5/2564 รหัสโครงการ 64U22206สวท02W01 ชื่อโครงการ โครงการสนับสนุนทุนวิจัยจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 รหัสกิจกรรม 64U22206สวท02W01U01 กิจกรรมสนับสนุนทุนวิจัยจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) แผนงาน พื้นฐานด้านการพัฒนาและเสริมสร้างศักยภาพทรัพยากรมนุษย์ ผลผลิต ผู้สำเร็จการศึกษาด้านสังคมศาสตร์ ประเภทงบ รายได้สนับสนุนงานวิจัย (กสว.) จำนวน 2 รายการ หมวดเงิน 400 งบอุดหนุน 410 อุดหนุนทั่วไป/งบสภ. จำนวนเงินที่เบิก 3,000.00 บาท จำนวนเงินที่เป็นตัวหนังสือ สามพันบาทถ้วน						
งบจัดสรรตามโครงการ4,888,876.30.....บาท คงเหลือยกมา4,645,776.30.....บาท คงเหลือ4,645,776.30.....บาท		เบิกจ่ายแล้ว240,100.00.....บาท เบิกครั้งนี้3,000.00.....บาท หักค่าปรับ00.....บาท				
สรุปรายละเอียดโครงการ						
งบรายจ่าย	งบบุคลากร	งบดำเนินงาน	งบลงทุน	งบอุดหนุน	งบรายจ่ายอื่น	รวม
ยอดจัดสรร			0.00	4,888,876.30		4,888,876.30
เบิกแล้ว			0.00	243,100.00		243,100.00
ยอดคงเหลือ			0.00	4,645,776.30		4,645,776.30
(ลงชื่อ)..... (นางอศพร บุตรสุวรรณ) ผู้ตัดยอดระดับหน่วยงานคณะ/สำนักงาน / สถาบัน/กอง/หัวหน้างาน		เรียน หัวหน้างานคลัง ตรวจสอบหลักฐานถูกต้องแล้วผู้เบิก (นางสาวสุมลรัตน์ โรจนบัณฑิต) วันที่/...../..... ทราบ/ดำเนินการจ่ายคู่สัญญา (นางมาลัยวัลย์...อินสำน้อย...) ปฏิบัติหน้าที่หัวหน้างานคลัง วันที่/...../.....				
ข้อมูลรายละเอียดจากระบบ e-GP เลขที่โครงการ : - เลขที่คุมสัญญา : -						
ได้รับเงินจำนวน.....3,000.00.....บาท (.....สามพันบาทถ้วน.....) เรียบร้อยแล้ว โดยรับเป็น ☐ เช็คเลขที่.....ลงวันที่...../...../.....ธนาคาร..... ☐ เงินสด ลงชื่อ.....ผู้รับเงินในนาม/คืนเงินยืม..... (.....) วันที่/...../.....						

ตัวอย่างเอกสารประกอบการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 3 (ต่อ)

2. รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย (พิมพ์จากระบบบริหารงบประมาณ)

รายละเอียดการขอเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย ตามชุดเบิกเลขที่ 5/2564							
ที่	ชื่อนักวิจัย	ประเภททุน	ปีที่ได้รับทุน	จำนวนเงินตามสัญญา	งวดที่	จำนวนเงินหัก 7%	จำนวนเงิน
1	นางสาวทับทิม สมปอง	ทุน R to R	2563	10,000.00	3	0.00	1,500.00
2	นางนันทกา สุนราช	ทุน R to R	2563	10,000.00	3	0.00	1,500.00
รวมทั้งสิ้น							3,000.00

ลงชื่อ.....
(นางอุดมพร บุตรสุวรรณ)
หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

3. บันทึกเบิกเงินอุดหนุนการวิจัย งวดที่ 3

บันทึกข้อความ

ส่วนราชการ สังกัด กรมวิทยาศาสตร์ กรมวิทยาศาสตร์

ที่ อว 0621.0 / วันที่ 3 พฤศจิกายน 2563

เรื่อง ขออนุมัติเบิกจ่ายเงินอุดหนุนการพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
งวดที่ 3 (ร้อยละ 15) จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563

เรียน อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ตามที่ข้าพเจ้า น.ร. ทนที สมปอง สังกัดหน่วยงาน กรมวิทยาศาสตร์
มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ได้ทำวิจัย เรื่อง การเปรียบเทียบประสิทธิภาพของสารสกัดจากพืชสมุนไพร

โดยได้รับทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำ/งานวิจัย (Routine to Research) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
จากงบประมาณเงินรายได้ ประจำปีงบประมาณ พ.ศ. 2563 เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น 10,000 บาท
(หมื่นบาทถ้วน) ได้เบิกเงินงวดที่ 2 (ร้อยละ 25) เป็นเงินจำนวนทั้งสิ้น
2,500 บาท (สองพันห้าร้อยบาทถ้วน) ไปแล้วนั้น

บัดนี้ ข้าพเจ้าได้จัดทำเอกสาร ☐ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้า ☒ รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ โดยจัดส่ง
ไฟล์ข้อมูลผ่านระบบบริหารจัดการงานวิจัยของหน่วยงาน (DRMS) เรียบร้อยแล้ว จึงขออนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย
งวดที่ 3 (ร้อยละ 15) จากโครงการสนับสนุนงานวิจัยจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) รหัสโครงการ 63M55210สหพ
อวพอละเป็นเงินทั้งสิ้นจำนวน 1,500 บาท (หนึ่งพันห้าร้อยบาทถ้วน) มีรายละเอียดตามหลักฐาน
แนบเอกสารประกอบการเบิกจ่าย จำนวน 5 รายการ (ดังแนบ) ดังนี้

☒ 1. สำเนาอนุมัติเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย งวดที่ 2 (ร้อยละ 25) จำนวน 1 ฉบับ
☒ 2. ใบสำคัญรับเงิน จำนวน 1 ฉบับ
☒ 3. สำเนาบัตรประจำตัวประชาชน จำนวน 1 ฉบับ
☒ 4. รายงานการเงินโครงการวิจัย จำนวน 1 ฉบับ
☒ 5. เอกสาร ☐ แบบสรุปรายงานความก้าวหน้า จำนวน 1 ฉบับ (สำหรับงวดที่ 2)
☒ รายงานฉบับสมบูรณ์ จำนวน 1 เล่ม (สำหรับงวดที่ 3)

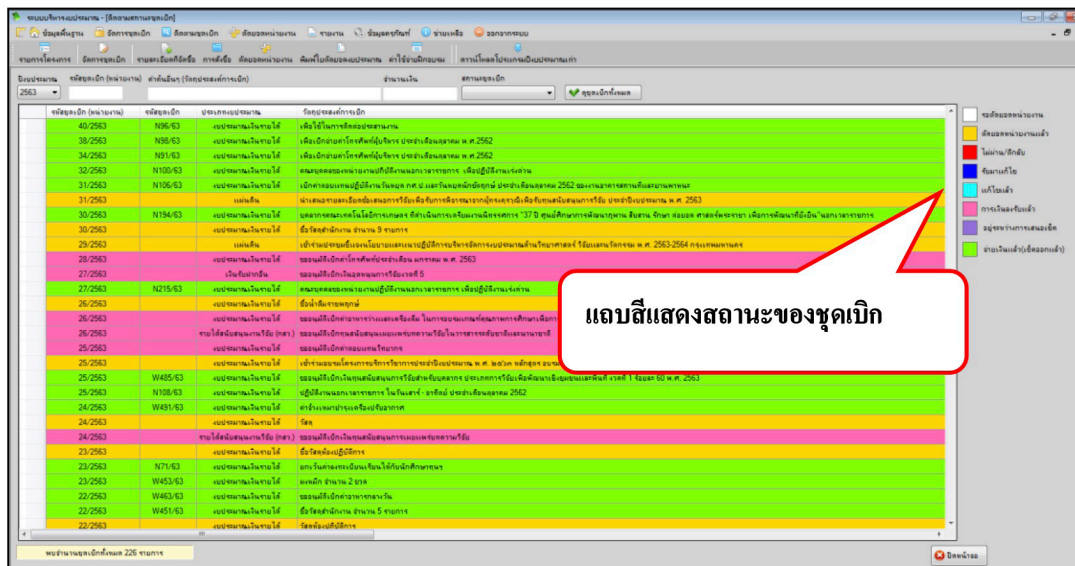
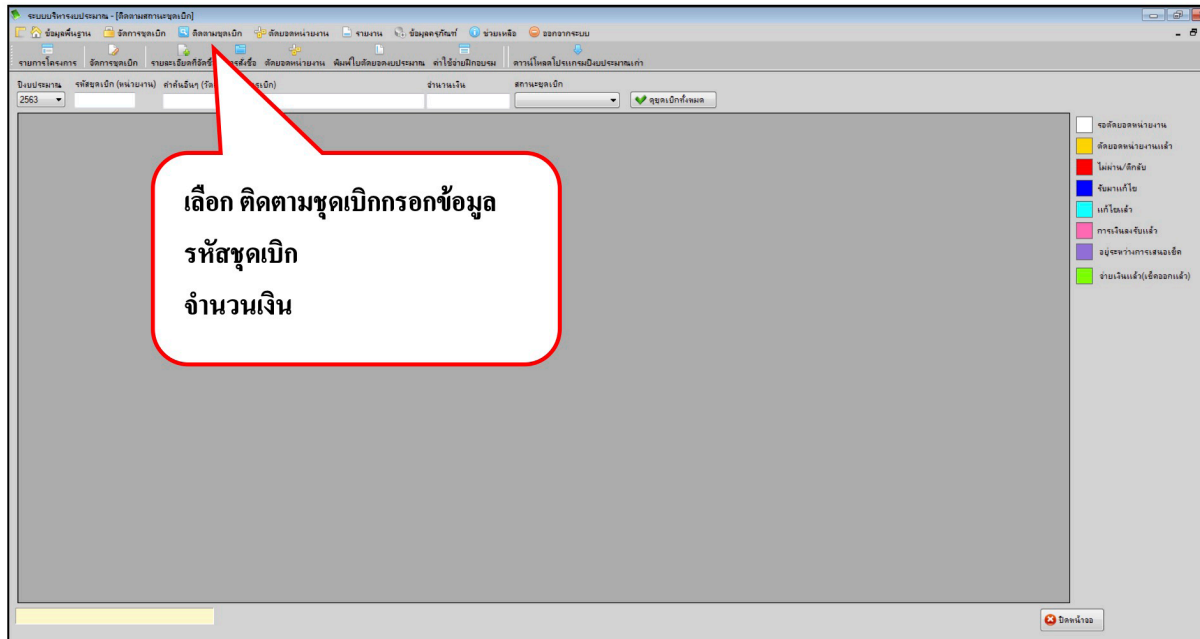
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

น.ร. ทนที สมปอง
(น.ร. ทนที สมปอง)
หัวหน้าโครงการวิจัย

ความคิดเห็นและการพิจารณา	
รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ☒ เห็นควรอนุมัติ ☐ เห็นควรไม่อนุมัติ	ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา/ข้าราชการแทน ☒ อนุมัติ ☐ ไม่อนุมัติ
ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายวิจัย/ผู้ช่วยอธิการบดีฝ่ายบริหาร รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา วันที่	ลงชื่อ <u>นางสาวสุภาวดี คุปตะบุตร</u> (นางสาวสุภาวดี คุปตะบุตร) ตำแหน่ง ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา วันที่

วิธีการติดตามและประเมินผล

ผู้ปฏิบัติงาน/หัวหน้าสำนักงาน จะติดตามผลการปฏิบัติงาน โดยตรวจสอบงานตามแผนงาน ตามขั้นตอนการปฏิบัติงาน และวิธีการปฏิบัติงาน ว่ามีปัญหา อุปสรรค หรือข้อขัดแย้งใดในการปฏิบัติงาน หากหลักฐานการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยไม่ถูกต้อง ไม่ครบถ้วนตามระเบียบ ฯ หัวหน้างานคลังจะส่งคืนให้ผู้ปฏิบัติดำเนินการแก้ไข โดยผู้ปฏิบัติสามารถติดตามสถานะของชุดเบิกได้ในระบบบริหารงบประมาณ ดังนี้



ภาคผนวก



ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
ว่าด้วย การบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้การกำหนดนโยบาย หลักเกณฑ์การดำเนินงาน การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัย การพัฒนาคุณภาพงานวิจัย การบริการวิชาการ โดยใช้งานวิจัยเป็นฐาน (Research Based Academic Service) ตลอดจนการพัฒนาฐานข้อมูลด้านต่าง ๆ เพื่อสนับสนุนการบริหารของมหาวิทยาลัย เป็นไปด้วยความเรียบร้อยและมีประสิทธิภาพ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๘ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการบริหารมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร (ก.บ.) ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๑ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ และมติสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุม ครั้งที่ ๘/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงออกระเบียบไว้ดังนี้

ข้อ ๑ ระเบียบนี้เรียกว่า “ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ระเบียบนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ บรรดาระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือข้อบังคับอื่นในส่วนที่กำหนดไว้แล้วในระเบียบนี้ หรือซึ่งขัดหรือแย้งกับระเบียบนี้ให้ใช้ระเบียบนี้แทน

ข้อ ๔ ในระเบียบนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“สถาบันวิจัยและพัฒนา” หมายความว่า สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“งานวิจัย” หมายความว่า ผลงานวิชาการที่เป็นงานศึกษาหรือค้นคว้าอย่างเป็นระบบ ด้วยวิทยาการวิจัยที่เป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น ๆ เพื่อสร้างองค์ความรู้ หรือนวัตกรรม หรือผลงานสิ่งประดิษฐ์ หรือผลงานสร้างสรรค์

“คณะกรรมการบริหาร” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“กองทุนสนับสนุนงานวิจัย” หมายความว่า กองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“บุคลากร” หมายความว่า ข้าราชการพลเรือนในสถาบันอุดมศึกษา พนักงานมหาวิทยาลัย พนักงานราชการ อาจารย์พิเศษ ลูกจ้างประจำ ลูกจ้างชั่วคราว และนักศึกษา สังกัดมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“หลักฐานการรับจ่าย” หมายความว่า หลักฐานที่แสดงว่าได้มีการรับหรือจ่ายเงิน ได้แก่ ใบเสร็จรับเงิน ใบสำคัญรับเงิน หลักฐานของธนาคารแสดงการรับจ่ายเงิน หลักฐานการนำเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของผู้รับเงิน ใบนำส่งหรือหลักฐานอื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕ ให้มีคณะกรรมการบริหารการวิจัย ซึ่งแต่งตั้งโดยอธิการบดี ประกอบด้วย

- (๑) อธิการบดี เป็นประธานกรรมการ
- (๒) ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นรองประธานกรรมการ
- (๓) รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา ๑ คนตามข้อเสนอแนะของ
ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา เป็นกรรมการ
- (๔) ผู้ทรงคุณวุฒิภายในมหาวิทยาลัย ๑ คน ตามข้อเสนอแนะของอธิการบดี
เป็นกรรมการ
- (๕) ผู้แทนคณบดีหรือรองคณบดีที่รับผิดชอบงานวิจัย ๓ คน
เป็นกรรมการ
- (๖) ผู้แทนผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการสำนัก สถาบัน ๒ คน
เป็นกรรมการ
- (๗) ผู้อำนวยการหรือรองผู้อำนวยการบัณฑิตวิทยาลัยที่รับผิดชอบงานวิจัย
เป็นกรรมการ
- (๘) หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา
เป็นกรรมการและเลขานุการ
- (๙) หัวหน้างานสังกัดสถาบันวิจัยและพัฒนาไม่เกิน ๒ คน
เป็นผู้ช่วยเลขานุการ

การได้มาซึ่งผู้แทนคณะกรรมการใน (๕) และ (๖) ให้คณะกรรมการแต่ละกลุ่มคัดเลือกกันเองและต้องไม่ซ้ำซ้อนกับผู้แทนคณะกรรมการในกลุ่มนั้น ๆ ในคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) ของมหาวิทยาลัย

ข้อ ๖ คณะกรรมการบริหารการวิจัย มีอำนาจหน้าที่ดังนี้

- (๑) กำหนดนโยบายและหลักเกณฑ์การดำเนินงานเพื่อพัฒนาคุณภาพการวิจัย การส่งเสริมสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยให้เป็นไปตามยุทธศาสตร์ของมหาวิทยาลัยราชภัฏและแนวนโยบายของมหาวิทยาลัยและสภามหาวิทยาลัย
- (๒) ส่งเสริมและสนับสนุนการพัฒนาศักยภาพการวิจัยของบุคลากรทุกสายงานและนักศึกษาเพื่อนำไปสู่การพัฒนาการศึกษา การพัฒนาวิชาชีพ การพัฒนาองค์กร และการพัฒนาท้องถิ่น
- (๓) พิจารณากลั่นกรองและให้ข้อเสนอแนะการเสนองบประมาณเพื่อสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยและจากงบประมาณแผ่นดิน
- (๔) พิจารณาเลือกผู้ทรงคุณวุฒิเพื่อกลั่นกรองโครงการวิจัยให้มีคุณภาพทั้งด้านประโยชน์ ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย และความเหมาะสมของงบประมาณ
- (๕) อนุมัติโครงการวิจัยและงบประมาณสนับสนุนงานวิจัยจากเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่ได้รับการจัดสรรในแต่ละปีการศึกษา
- (๖) ให้ความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับโครงการวิจัยและงบประมาณสนับสนุนเพื่อนำเสนอต่อคณะกรรมการกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) พิจารณา
- (๗) กำหนดกรอบการดำเนินงานบริการวิชาการโดยใช้งานวิจัยเป็นฐานโดยความร่วมมือกับองค์กรทั้งภาครัฐ ภาคเอกชน และภาคประชาชนในท้องถิ่น
- (๘) ปฏิบัติหน้าที่อื่น ๆ ตามที่มหาวิทยาลัยหรือสภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

ข้อ ๗ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนาเป็นหน่วยงานบริหารจัดการงานวิจัย ของมหาวิทยาลัยราชภัฏ สกลนคร โดยมีหน้าที่ดังนี้

(๑) กำหนดรูปแบบการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอเสนอรับทุนสนับสนุน งานวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้กองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) ของมหาวิทยาลัยและ แหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย ตลอดจนจัดทำร่างสัญญารับทุนตามเงื่อนไขของแหล่งทุนเสนอคณะกรรมการ บริหารพิจารณา

(๒) ดำเนินการส่งเสริมและพัฒนาศักยภาพนักวิจัยและการวิจัยของมหาวิทยาลัย

(๓) พิจารณาให้ความเห็นเบื้องต้นเกี่ยวกับงานวิจัยที่บุคลากรเสนอของงบประมาณ สนับสนุน ทั้งจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ เงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) ของมหาวิทยาลัย และแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัย เพื่อเสนอคณะกรรมการบริหาร

(๔) บริหารจัดการเงินสนับสนุนการวิจัยของมหาวิทยาลัยที่ได้รับอนุมัติจากแหล่งทุน ต่าง ๆ ให้มีประสิทธิภาพประกอบด้วย การรับและจ่ายเงินสนับสนุนงานวิจัย การติดตามและตรวจสอบการใช้ จ่ายเงินให้เป็นไปตามเงื่อนไขการให้ทุน การจัดทำบัญชีรับ – จ่ายเงินของทุกโครงการวิจัย

(๕) ติดตาม ตรวจสอบ และประเมินผลความก้าวหน้าของแต่ละงานวิจัย เพื่อให้ ความเห็นชอบในการจ่ายเงินสนับสนุนรายงวดตามเงื่อนไขของสัญญา รวมถึงรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ การเผยแพร่ และการนำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ และรายงานให้คณะกรรมการบริหารทราบ

(๖) ประชาสัมพันธ์และให้ความรู้เกี่ยวกับแหล่งทุนสนับสนุนงานวิจัยทั้งภายในและ ภายนอกมหาวิทยาลัย

(๗) ปฏิบัติหน้าที่อื่นตามที่คณะกรรมการบริหารมอบหมาย

ข้อ ๘ ผู้วิจัยที่ได้รับเงินสนับสนุนงานวิจัยจากแหล่งทุนภายนอกหรือรับจ้างวิจัยจากองค์กร ภายนอก ให้จัดสรรเงินสนับสนุนหรือเงินค่าจ้างดังกล่าวส่วนหนึ่งให้มหาวิทยาลัย ทั้งนี้หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติ ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยเว้นแต่หน่วยงานที่สนับสนุนงานวิจัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่นโดยเงิน จำนวนดังกล่าวให้สมทบเป็นเงินกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) ของมหาวิทยาลัยหรือเพื่อใช้จ่ายเกี่ยวกับการกิจ ของมหาวิทยาลัยหรือการบริการวิชาการโดยการอนุมัติของอธิการบดี

ข้อ ๙ เงินสนับสนุนการวิจัยได้รับการจัดสรรจากงบประมาณต่าง ๆ ดังนี้

(๑) งบประมาณแผ่นดิน

(๒) เงินรายได้ของมหาวิทยาลัย

(๓) กองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) ของมหาวิทยาลัย

(๔) ได้รับจัดสรรจากหน่วยงาน หรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

(๕) เงินและทรัพย์สินที่เกิดจากสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ จากงานวิจัย

ข้อ ๑๐ การจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย ให้จ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

(๑) งวดที่ ๑ จ่ายให้ร้อยละ ๖๐ ของเงินสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติ หลังจากทำสัญญารับทุน

(๒) งวดที่ ๒ จ่ายให้ร้อยละ ๒๕ ของเงินสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติเมื่อส่งรายงาน

ความก้าวหน้าการวิจัย จำนวน ๒ ฉบับ

(๓) งวดที่ ๓ จ่ายให้ร้อยละ ๑๕ ของเงินสนับสนุนที่ได้รับอนุมัติ เมื่อส่งรายงานวิจัย ฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม พร้อมแผ่นซีดีบันทึกข้อมูล จำนวน ๑ แผ่น หลักฐานที่แสดงถึงผลงานวิจัยที่ได้รับ การตีพิมพ์เผยแพร่ และการนำไปใช้ประโยชน์

การเบิกจ่ายเงินแต่ละงวดแก่ผู้รับเงินสนับสนุนการวิจัย หากเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นผู้ออกให้ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวบุคลากรหรือบัตรนักศึกษาแล้วแต่กรณีเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

ทั้งนี้ จำนวนงวดและจำนวนเงินเบิกจ่ายในแต่ละงวดในกรณีการเบิกจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงาน หรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานผู้ให้ทุน เว้นแต่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ใช้แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑ วิธีการบริหารเงินสนับสนุนการวิจัยให้หัวหน้าโครงการวิจัยและผู้รับผิดชอบเกี่ยวกับการรับจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัย ดำเนินการดังนี้

(๑) การเบิกจ่ายเงินต้องเป็นไปตามวัตถุประสงค์และตามหมวดรายจ่ายในงบประมาณของโครงการวิจัย

(๒) อัตราค่าจ้างหรือเงินเดือน ค่าตอบแทน และค่าใช้สอย ให้เป็นไปตามประกาศของมหาวิทยาลัยหรือเงื่อนไขของผู้ให้ทุน

(๓) ค่าวัสดุ และค่าใช้สอยที่มีได้กำหนดใน (๒) ให้จ่ายตามจริง

(๔) การจัดหาครุภัณฑ์ (ถ้ามี) ให้จัดซื้อจัดหาตามรายการงบประมาณที่แหล่งทุนเห็นชอบ โดยหัวหน้าโครงการวิจัยเป็นผู้มีอำนาจอนุมัติในวงเงินและรายการงบประมาณที่ได้รับให้จัดซื้อจัดหาเพื่อให้ได้ครุภัณฑ์ที่มีคุณภาพ ราคาเหมาะสม และมีความคุ้มค่าในการใช้งาน โดยใช้แนวปฏิบัติในการจัดซื้อจัดหาตามระเบียบของทางราชการโดยอนุโลม เว้นแต่แหล่งทุนสนับสนุนจะกำหนดเป็นอย่างอื่นและเมื่อจัดซื้อครุภัณฑ์แล้วมียอดเงินคงเหลือให้ส่งคืนแหล่งทุนตามข้อกำหนดหรือหน่วยงานต้นสังกัดแล้วแต่กรณี

ให้หัวหน้าโครงการวิจัยมีหน้าที่ประสานกับผู้ที่เกี่ยวข้องทั้งภายในและภายนอกมหาวิทยาลัยตามขั้นตอนและกระบวนการจัดหา รวมทั้งให้มีการขึ้นทะเบียนครุภัณฑ์ไว้กับหน่วยงานเมื่อได้ตรวจรับครุภัณฑ์นั้นแล้ว โดยโครงการมีสิทธิใช้และมีหน้าที่ควบคุมดูแล และบำรุงรักษา

เมื่อสิ้นสุดโครงการวิจัย ให้หัวหน้าหน่วยงานซึ่งหัวหน้าโครงการวิจัยสังกัดและหัวหน้าโครงการวิจัยร่วมกันพิจารณากำหนดหน่วยงานที่จะใช้ ควบคุม และบำรุงรักษาครุภัณฑ์นั้น

(๕) กรณีมีความจำเป็นต้องเปลี่ยนแปลงรายการการใช้เงินที่ได้รับความเห็นชอบจากแหล่งทุน เพื่อให้เป็นประโยชน์แก่การดำเนินการของโครงการโดยไม่ทำให้วัตถุประสงค์ของโครงการวิจัยลดลงในสาระสำคัญ หากเป็นการขอเปลี่ยนแปลงรายการที่อยู่ภายในงบรายจ่ายเดียวกันให้หัวหน้าโครงการวิจัยขออนุมัติต่อสถาบันวิจัยและพัฒนา และในกรณีที่ขอเปลี่ยนแปลงต่างงบประมาณรายจ่ายให้เสนออธิการบดีอนุมัติ

ข้อ ๑๒ ให้หัวหน้าโครงการวิจัย ส่งรายงานวิจัยเสนอแหล่งทุน ดังนี้

(๑) รายงานความก้าวหน้าโครงการวิจัย

(๒) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

(๓) ผลงานวิจัยที่ตีพิมพ์ในวารสารวิชาการในประเทศหรือต่างประเทศ

(๔) ผลงานวิจัยที่เผยแพร่ในการประชุมวิชาการที่ยอมรับในวงวิชาการ

(๕) เอกสารหรือหลักฐานอื่นที่กำหนดในประกาศหรือสัญญาเงินทุน

กรณีแหล่งทุนกำหนดวิธีการรายงานผลการวิจัยเป็นอย่างอื่น ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการให้เป็นไปตามที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๑๓ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยสรุปรายงานค่าใช้จ่ายตามข้อ ๑๑ แนบท้ายเล่มรายงานฉบับสมบูรณ์และหัวหน้าโครงการวิจัยต้องเก็บหลักฐานการรับจ่ายไว้เพื่อการตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับแต่วันส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ข้อ ๑๔ กรณีผู้รับเงินสนับสนุนการวิจัยไม่สามารถทำการวิจัยให้แล้วเสร็จตามสัญญาได้ ไม่ว่ากรณีใด ๆ หรือขอระงับการวิจัย หรือคณะกรรมการบริหารสั่งระงับการวิจัยตามโครงการวิจัยที่ได้รับอนุมัติให้ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยแจ้งเหตุผลและสรุปผลงานวิจัยเท่าที่ได้ทำมาแล้วพร้อมรายงานค่าใช้จ่าย และส่งคืนเงินทั้งหมดที่ได้รับหรือเงินส่วนที่เหลือแล้วแต่กรณี

กรณี ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัย ไม่สามารถดำเนินการตามวรรคแรกได้ให้นำเรื่องเสนอคณะกรรมการบริหารพิจารณา

ข้อ ๑๕ การเปลี่ยนแปลงรายละเอียดโครงการวิจัยหลังจากที่ได้รับอนุมัติแล้ว ให้คณะกรรมการบริหารพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๖ ผลงานการวิจัยให้ถือเป็นกรรมสิทธิ์ระหว่างผู้วิจัยและมหาวิทยาลัย หรือหน่วยงานที่สนับสนุนการวิจัย (ถ้ามี) หากมีการนำผลงานการวิจัยเหล่านี้ไปใช้ประโยชน์ เพื่อการพาณิชย์และการพัฒนา ต้องได้รับความเห็นชอบจากมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๗ ให้อธิการบดีหรือผู้ที่อธิการบดีมอบหมายเป็นผู้ลงนามในสัญญาการขอรับเงินสนับสนุนการวิจัยหรือเอกสารที่เกี่ยวข้องกับโครงการวิจัย

ข้อ ๑๘ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการตามระเบียบนี้ มีอำนาจวินิจฉัยชี้ขาดกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ระเบียบนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๙ กันยายน พ.ศ. ๒๕๖๐



(นายปัญญา มหาชัย)

นายกสภามหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
พ.ศ. ๒๕๖๐

เพื่อให้เป็นไปตามระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐ อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๒๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติ มหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ และมติคณะกรรมการบริหารการวิจัย ในคราวประชุมครั้งที่ ๑/๒๕๖๐ เมื่อวันที่ ๒๐ พฤศจิกายน ๒๕๖๐ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนครจึงกำหนดหลักเกณฑ์ไว้ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐”

ข้อ ๒ ให้ใช้ประกาศนี้ตั้งแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในประกาศฉบับนี้

“ระเบียบว่าด้วยการบริหารการวิจัย” หมายความว่า ระเบียบมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ว่าด้วย การบริหารการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐

“คณะกรรมการ” หมายความว่า คณะกรรมการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

“หัวหน้าโครงการวิจัย” หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยวหรือหัวหน้าชุดโครงการวิจัยที่ได้รับเงินสนับสนุนการวิจัย

“ข้อเสนอโครงการวิจัย” หมายความว่า การเขียนแผนหรือแนวทางการวิจัยก่อนดำเนินการในรูปแบบโครงการวิจัยเดี่ยวหรือชุดโครงการวิจัยเพื่อเสนอขอรับทุนวิจัย

“เงินสนับสนุนการวิจัย” หมายความว่า ทุนวิจัยประเภทเงินอุดหนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ กองทุนสนับสนุนการวิจัย (กสว.) ของมหาวิทยาลัยและแหล่งทุนวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ

“การรับทุนวิจัย” หมายความว่า หัวหน้าโครงการวิจัยเดี่ยวหรือชุดโครงการวิจัยได้รับอนุมัติทุนสนับสนุนการวิจัยและให้ดำเนินการตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๔ ให้สถาบันวิจัยและพัฒนากำหนดหลักเกณฑ์ แนวปฏิบัติและรูปแบบการเขียนข้อเสนอโครงการวิจัย เพื่อขอรับทุนสนับสนุนการวิจัย โดยผ่านการพิจารณาของคณะกรรมการ แบ่งเป็น ๔ ประเภท ได้แก่

(๑) ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากรจากงบประมาณแผ่นดิน

(๒) ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากรจากงบประมาณเงินรายได้

(๓) ทุนสนับสนุน...

~ ๒ ~

(๓) ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำสำนักงานวิจัย (Routine to Research)

(๔) ทุนสนับสนุนการบูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัย

กรณีทุนสนับสนุนการวิจัยจากหน่วยงานหรือองค์กรภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการตามเงื่อนไขที่แหล่งทุนกำหนด

ข้อ ๕ เมื่อข้อเสนอโครงการวิจัยได้รับการอนุมัติ ให้หัวหน้าโครงการวิจัยดำเนินการจัดทำสัญญารับทุนตามเงื่อนไขของมหาวิทยาลัยหรือหน่วยงานผู้ให้ทุนและต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขในสัญญาทุกประการ

ข้อ ๖ การจ่ายเงินสนับสนุนการวิจัยให้แก่หัวหน้าโครงการวิจัยให้จ่ายเงินเป็น ๓ งวด ดังนี้

งวดที่ ๑ จ่ายให้ร้อยละ ๖๐ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดที่ ๒ จ่ายให้ร้อยละ ๒๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

งวดที่ ๓ จ่ายให้ร้อยละ ๑๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับอนุมัติ

ทั้งนี้ จำนวนงวดและจำนวนเงินเบิกจ่ายในแต่ละงวดจากเงินสนับสนุนการวิจัยงบประมาณแผ่นดิน งบประมาณเงินรายได้ กองทุนสนับสนุนการวิจัย (กสว.) ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของบัญชี ๑ เรื่องการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย ดังแนบท้ายประกาศนี้ สำหรับเงินแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ ให้เป็นไปตามเงื่อนไขของหน่วยงานผู้ให้ทุน เว้นแต่ไม่ได้กำหนดไว้ให้ใช้แนวปฏิบัติของมหาวิทยาลัยโดยอนุโลม

การเบิกจ่ายเงินแต่ละงวดแก่ผู้รับเงินสนับสนุนการวิจัย หากเบิกในลักษณะเหมาจ่าย ให้ใช้ใบสำคัญรับเงินที่ส่วนราชการหรือหน่วยงานเป็นผู้ออกให้ พร้อมทั้งสำเนาบัตรประชาชนหรือสำเนาบัตรประจำตัวบุคลากรเป็นหลักฐานในการเบิกจ่าย

ข้อ ๗ การบริหารเงินสนับสนุนการวิจัยจะต้องปฏิบัติตามเงื่อนไขของระเบียบว่าด้วยการบริหารการวิจัยและพระราชบัญญัติการจัดซื้อจัดจ้างและบริหารพัสดุภาครัฐ พ.ศ. ๒๕๖๐ ทั้งนี้ ให้เก็บหลักฐานการรับจ่ายเงินไว้เพื่อตรวจสอบเป็นระยะเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี นับแต่วันส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์

ข้อ ๘ กรณีหัวหน้าโครงการวิจัยได้รับเงินสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดินหรือแหล่งทุนภายนอกมหาวิทยาลัยทั้งในและต่างประเทศ หรือรับจ้างวิจัยจากองค์กรภายนอก หรือที่ปรึกษางานวิจัย ให้จัดสรรเงินร้อยละ ๗ ไม่รวมครุภัณฑ์และสิ่งก่อสร้างสมทบเข้ากองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.) ตามประกาศของมหาวิทยาลัยเว้นแต่หน่วยงานที่สนับสนุนงานวิจัยจะกำหนดเป็นอย่างอื่น

ข้อ ๙ กรณีการเปลี่ยนแปลงข้อเสนอโครงการวิจัย หรือเปลี่ยนหัวหน้าโครงการวิจัยให้ชี้แจงเหตุผลพร้อมแนบหลักฐาน ถึงผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนาเพื่อเสนอต่อคณะกรรมการทราบและพิจารณาอนุมัติเป็นกรณี ๆ ไป

ข้อ ๑๐...

~ ๓ ~

ข้อ ๑๐ กรณีที่หัวหน้าโครงการวิจัยไม่สามารถดำเนินการวิจัยให้แล้วเสร็จตามสัญญาได้ หรือไม่ปฏิบัติตามเงื่อนไขการรับทุนของมหาวิทยาลัย คณะกรรมการอาจพิจารณาดำเนินการ ดังต่อไปนี้

(๑) ยุติการให้เงินสนับสนุนการวิจัยในงวดต่อ ๆ ไปที่ยังคงเหลืออยู่

(๒) เรียกเงินสนับสนุนการวิจัยที่หัวหน้าโครงการวิจัยได้รับไปแล้วทั้งหมดคืนหรือเงินส่วนที่เหลือแล้วแต่กรณี

(๓) งดการพิจารณาให้ทุนสนับสนุนการวิจัยในปีต่อไป

ข้อ ๑๑ การพิจารณาให้นำผลงานวิจัยไปใช้ประโยชน์ เพื่อการพาณิชย์และการพัฒนากรณีใดกรณีหนึ่งหรือทั้งสองกรณี ให้คณะกรรมการพิจารณาเพื่อเสนอต่ออธิการบดีอนุมัติต่อไป

ข้อ ๑๒ หลักเกณฑ์อื่นใดที่ไม่ได้เป็นไปตามประกาศนี้ให้เป็นไปตามระเบียบว่าด้วยการบริหารการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๐

ข้อ ๑๓ ให้อธิการบดีเป็นผู้รักษาการให้เป็นไปตามประกาศนี้ และมีอำนาจวินิจฉัยกรณีที่เกิดปัญหาจากการใช้ประกาศนี้

ประกาศ ณ วันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐


(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

~ ๔ ~

บัญชี ๑ เรื่อง การเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย แนบท้ายประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร
เรื่อง หลักเกณฑ์และแนวปฏิบัติการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๐
ลงวันที่ ๒๔ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๐

งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕)	งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)
๑. ทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณแผ่นดิน		
ร้อยละ ๖๐ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับภายหลังจากผู้รับทุนทำสัญญา รับทุนสนับสนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุนแล้ว	ร้อยละ ๒๕ ของเงินสนับสนุน การวิจัยที่ได้รับเมื่อผู้รับทุนส่ง รายงานความก้าวหน้าและ เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานความก้าวหน้า จำนวน ๒ ฉบับ ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัย ทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ NRMS ๓) รายงานการเงินที่ได้รับ งวดที่ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ	ร้อยละ ๑๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับ เมื่อผู้รับทุนได้จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัยทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ NRMS ๓) บทความวิจัยหรือแบบตอบรับการตีพิมพ์ หรือการนำเสนอผลงานวิจัย จำนวน ๑ ชุด ๔) รายงานการนำไปใช้ประโยชน์ จำนวน ๑ ชุด ๕) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ
๒. ทุนสนับสนุนการวิจัย จากงบประมาณเงินรายได้		
(๒.๑) ทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบุคลากร		
ร้อยละ ๖๐ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับภายหลังจากผู้รับทุนทำสัญญารับ ทุนสนับสนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุนแล้ว	ร้อยละ ๒๕ ของเงินสนับสนุน การวิจัยที่ได้รับเมื่อผู้รับทุนส่ง รายงานความก้าวหน้าและ เอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานความก้าวหน้า จำนวน ๒ ฉบับ ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัย ทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ DRMS ๓) รายงานการเงินที่ได้รับ งวดที่ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ	ร้อยละ ๑๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับ เมื่อผู้รับทุนได้จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๕ เล่ม ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัยทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ DRMS ๓) บทความวิจัยหรือแบบตอบรับการตีพิมพ์/ การนำเสนอผลงานวิจัย จำนวน ๑ ชุด ๔) รายงานการนำไปใช้ประโยชน์ จำนวน ๑ ชุด ๕) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ

~ ๕ ~

งวดที่ ๑ (ร้อยละ ๖๐)	งวดที่ ๒ (ร้อยละ ๒๕)	งวดที่ ๓ (ร้อยละ ๑๕)
(๒.๒) ทุนสนับสนุนการบูรณาการการเรียนการสอนกับการวิจัย		
ร้อยละ ๖๐ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับภายหลังจากผู้รับทุนทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุนแล้ว	ร้อยละ ๒๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับเมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานความก้าวหน้า จำนวน ๒ ฉบับ ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัยทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ DRMS ๓) รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ	ร้อยละ ๑๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับเมื่อผู้รับทุนได้จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๒ เล่ม ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัยทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ DRMS ๓) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ ๔) สำหรับนักศึกษาปริญญาตรีต้องนำเสนอผลงานวิจัยในเวทีที่สถาบันวิจัยและพัฒนาจัดขึ้น สำหรับปริญญาโท-เอกบทความวิจัยหรือแบบตอบรับการตีพิมพ์/การนำเสนอผลงานวิจัย จำนวน ๑ ชุด
(๒.๓) ทุนสนับสนุนการพัฒนางานประจำงานวิจัย (Routine to Research) สำหรับบุคลากรสายสนับสนุน		
ร้อยละ ๖๐ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับภายหลังจากผู้รับทุนทำสัญญารับทุนสนับสนุนการวิจัยกับผู้ให้ทุนแล้ว	ร้อยละ ๒๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับเมื่อผู้รับทุนส่งรายงานความก้าวหน้าและเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานความก้าวหน้า จำนวน ๒ ฉบับ ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัยทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ DRMS ๓) รายงานการเงินที่ได้รับงวดที่ ๑ จำนวน ๑ ฉบับ	ร้อยละ ๑๕ ของเงินสนับสนุนการวิจัยที่ได้รับเมื่อผู้รับทุนได้จัดส่งรายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์และเอกสารที่เกี่ยวข้องทั้งหมด ดังนี้ ๑) รายงานวิจัยฉบับสมบูรณ์ จำนวน ๓ เล่ม ๒) บันทึกข้อมูลงานวิจัยทั้งหมด ไฟล์ .docx และ .pdf ในระบบ DRMS ๓) รายงานการเงินที่ได้รับตลอดทั้งโครงการ จำนวน ๑ ฉบับ



ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร

เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓

เพื่อให้การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัย และการเบิกจ่ายเงินทุนสนับสนุนการวิจัย มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เป็นไปตามกฎหมาย ระเบียบและมติคณะรัฐมนตรีที่เกี่ยวข้อง อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๓๑ (๑) และ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยราชภัฏ พ.ศ. ๒๕๔๗ ประกอบกับมติคณะกรรมการบริหารการวิจัยมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร ในคราวประชุมครั้งที่ ๒/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๓ กันยายน ๒๕๖๒ จึงกำหนดหลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัย พ.ศ. ๒๕๖๓ ”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ให้ใช้บังคับนับแต่วันถัดจากวันประกาศเป็นต้นไป

ข้อ ๓ หลักเกณฑ์ตามประกาศนี้ให้ใช้บังคับสำหรับผู้ขอรับทุนสนับสนุนการวิจัยจากแหล่งทุนวิจัย ดังนี้

(๑) เงินทุนสนับสนุนการวิจัยจากกองทุนสนับสนุนงานวิจัย (กสว.)

(๒) เงินทุนสนับสนุนการวิจัยจากงบประมาณเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยหรือเงินรายได้ของมหาวิทยาลัยที่จัดสรรไว้ในลักษณะเดียวกัน

(๓) แหล่งทุนภายนอก ให้เป็นไปตามกฎ ระเบียบของแหล่งทุนภายนอกดังกล่าว เว้นแต่อธิการบดีอาจพิจารณาอนุมัติให้ใช้หลักเกณฑ์และวิธีการตามประกาศนี้ เป็นกรณีไป

ข้อ ๔ ผู้รับทุนสนับสนุนการวิจัยมีหน้าที่ต้องทำบัญชีรับจ่ายและเก็บหลักฐานการจ่ายไว้เป็นเวลาไม่น้อยกว่า ๑๐ ปี เพื่อเป็นข้อมูลในการตรวจสอบจากสำนักงานการตรวจเงินแผ่นดินหรือมหาวิทยาลัย

ข้อ ๕ หลักเกณฑ์การพิจารณาทุนสนับสนุนการวิจัยและการเบิกจ่ายทุนสนับสนุนการวิจัยสำหรับบรรดาเนื้องาน รายละเอียดดังนี้

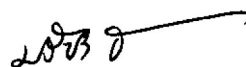
ที่	รายการ	หลักเกณฑ์
หมวดค่าตอบแทน		
๑	ค่าตอบแทนคณะผู้วิจัย	ไม่เกินร้อยละ ๑๐ ของงบประมาณทั้งโครงการ แต่ไม่เกิน ๓๐,๐๐๐ บาท
๒	ค่าตอบแทนที่ปรักรงานวิจัยและค่าตอบแทนผู้เชี่ยวชาญตรวจเครื่องมือ	ไม่เกิน ๖๐๐ บาท / คน
๓	ค่าตอบแทนผู้ให้ข้อมูล (ผู้ตอบแบบสอบถาม/สัมภาษณ์/ประชุมกลุ่มย่อย หรือกรณีอื่น ๆ)	ไม่เกิน ๑๐๐ บาท / แบบสอบถาม / แบบสัมภาษณ์
๔	ค่าตอบแทนกลุ่มตัวอย่าง	ไม่เกิน ๒,๐๐๐ บาท / กลุ่มตัวอย่าง

พ	รายการ	หลักเกณฑ์
หมวดค่าใช้สอย		
๑	ค่าพิมพ์รูปเล่มรายงาน และปรินต์ในรูปแบบเอกสาร	ไม่เกินหน้าละ ๒๕ บาท (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ)
๒	ค่าตรวจทานเอกสารแปลภาษาต่างประเทศ	ไม่เกิน ๕๐๐ บาท /หน้า (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ)
๓	ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยการเบิกจ่ายค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ พ.ศ. ๒๕๕๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔
๔	ค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม ประชุมสัมมนา	๑. ระเบียบกระทรวงการคลังว่าด้วยค่าใช้จ่ายในการฝึกอบรม การจัดงาน และการประชุมระหว่างประเทศ พ.ศ. ๒๕๔๙ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ๒. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง แนวปฏิบัติในการเบิกค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ และการฝึกอบรมจากงบประมาณเงินรายได้มหาวิทยาลัย ลงวันที่ ๒๗ เมษายน ๒๕๕๔
๕	ค่าธรรมเนียมการขอรับรองจริยธรรมการวิจัย	๑. ประกาศมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร เรื่อง กำหนดอัตราค่าธรรมเนียมการยื่นเสนอโครงการวิจัยเพื่อขอรับการพิจารณาจริยธรรมการวิจัยในมนุษย์ มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร พ.ศ. ๒๕๖๓ ๒. กรณีที่นักวิจัยจำเป็นต้องขอรับรองจริยธรรมการวิจัยกับหน่วยงานภายนอก สามารถเบิกจ่ายตามที่หน่วยงานภายนอกเรียกเก็บได้
๖	ค่าธรรมเนียมจากห้องปฏิบัติการ	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๗	ค่าเช่ายานพาหนะ	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๘	ค่าจัดเก็บข้อมูล และค่าบันทึกข้อมูล/แบบสัมภาษณ์ / แบบสอบถาม	ค่าจัดเก็บและค่าบันทึกข้อมูลไม่เกิน ๑๐๐ บาท/ชุด
๙	ค่าเช่าสถานที่ประชุม	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสมประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ที่	รายการ	หลักเกณฑ์
๑๐	ค่าจ้างวิเคราะห์ข้อมูลโดยใช้เครื่องมือ	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๑๑	ค่าจ้างถอดเทป	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๑๒	ค่าจ้างเหมาจัดทำสื่อเพื่อเผยแพร่	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๑๓	ค่าจ้างเหมาถ่ายเอกสาร	ไม่เกิน ๕๐ สตางค์/หน้า (เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ)
๑๔	ค่าจ้างเหมาเช่าเล่ม/จัดทำเล่มสมบูรณ์	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
หมวดค่าวัสดุ		
๑	ค่าวัสดุสำนักงาน	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๒	ค่าวัสดุคอมพิวเตอร์	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ
๓	ค่าวัสดุวิทยาศาสตร์หรือวัสดุเกษตร หรือวัสดุอื่น ๆ ที่จำเป็นต้องใช้ในการดำเนินการวิจัย	เบิกจ่ายตามที่จ่ายจริงตามความจำเป็นเหมาะสม ประหยัดและเพื่อประโยชน์ของทางราชการ

ข้อ ๖ ให้อธิการบดีรักษาการตามประกาศฉบับนี้ รายการค่าใช้จ่ายใดที่ไม่ได้กำหนดไว้ตามประกาศนี้ ให้อธิการบดีเป็นผู้มีอำนาจในการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดและให้ถือเป็นที่สุด

ประกาศ ณ วันที่ ๙ มกราคม พ.ศ. ๒๕๖๓



(ผู้ช่วยศาสตราจารย์ปรีชา ธรรมวินทร)
อธิการบดีมหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



ด่วนที่สุด
ที่ กค 0409.6 / ว 126

กระทรวงการคลัง
ถนนพระราม 6 กทม. 10400

7 กันยายน 2548

เรื่อง การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

- อ้างถึง 1. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6 / ว 113 ลงวันที่ 15 พฤศจิกายน 2545
2. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.6 / ว 113 ลงวันที่ 30 ธันวาคม 2546
3. หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0409.3 / ว 115 ลงวันที่ 30 กันยายน 2547

ตามหนังสือที่อ้างถึง 1 และ 2 กระทรวงการคลังได้กำหนดหลักเกณฑ์การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน เพื่อให้ส่วนราชการถือปฏิบัติเป็นแนวทางเดียวกัน และหนังสือที่อ้างถึง 3 ได้กำหนดหลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติในการเบิกจ่ายเงินและการนำเงินส่งคลังตามระบบบริหารการเงินการคลังภาครัฐ ด้วยระบบอิเล็กทรอนิกส์ (GFMS) ความละเอียดแจ้งแล้ว นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้วเห็นว่า เพื่อให้การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน มีความคล่องตัว มีประสิทธิภาพ สอดคล้องกับนโยบายรัฐบาล จึงเห็นสมควรยกเลิกหนังสือที่อ้างถึง 1, 2 และข้อ 9 การเบิกจ่ายเงินงบประมาณ งบเงินอุดหนุนในหนังสือที่อ้างถึง 3 และให้ส่วนราชการถือปฏิบัติดังนี้

ก. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนทั่วไป

1. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้องค์กร เอกชน นิติบุคคล หรือกิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ เช่น เงินบำรุง และอุดหนุนองค์การระหว่างประเทศ เงินอุดหนุนโครงการอาสาสมัครสาธารณสุข (อสม.) เงินอุดหนุนมูลนิธิต่าง ๆ เป็นต้น

1.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกันที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือน ให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส ทั้งนี้ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้องค์กรที่ได้รับเงินอุดหนุนต่อไป

1.2 กรณีหน่วยงานผู้เบิกจ่ายเงิน ให้ใช้หลักฐานการจ่ายเงินตามระเบียบของทางราชการ เป็นหลักฐานการจ่ายเงิน เพื่อสำนักงานตรวจเงินแผ่นดินตรวจสอบ

1.3 การบัญชีให้ปฏิบัติตามระบบบัญชีของทางราชการโดยอนุโลม

1.4 วิธีปฏิบัติอื่นใด ซึ่งมีได้กำหนดไว้ให้ปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

2. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้ส่วนราชการเป็นผู้ดำเนินการ เช่น อุดหนุนโครงการวิจัย อุดหนุนการฝึกอบรมผู้นำชุมชนระดับจังหวัด เป็นต้น

2.1 ให้หัวหน้าส่วนราชการเจ้าของงบประมาณ กำหนดระเบียบภายในควบคุมการใช้จ่ายเงิน เพื่อให้เป็นไปตามวัตถุประสงค์ที่ขอตั้งงบประมาณ เว้นแต่ค่าใช้จ่ายที่จ่ายตอบแทนการปฏิบัติงานให้แก่บุคลากร ให้เบิกจ่ายได้ตามหลักเกณฑ์เช่นเดียวกับการเบิกจ่ายเงินงบประมาณในงบอื่น ๆ เช่น ค่าใช้จ่ายในการเดินทางไปราชการ ค่าตอบแทนการปฏิบัติงานนอกเวลาราชการ เป็นต้น

2.2 ให้เปิดบัญชีเงินฝากเงินอุดหนุนทั่วไปกับธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ 2 ประเภท คือ ประเภทออมทรัพย์ และประเภทกระแสรายวัน กรณีท้องที่ที่ส่วนราชการผู้เบิกใดไม่มีธนาคารที่เป็นรัฐวิสาหกิจ ให้เปิดบัญชีกับธนาคารพาณิชย์อื่นได้

-2-

2.3 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัดหรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว สำหรับเงินอุดหนุนเป็นเงินเดือน ค่าจ้างประจำ และค่าตอบแทนที่มีลักษณะทำนองเดียวกัน ที่กำหนดจ่ายเป็นรายเดือนให้เบิกจ่ายตามวงเงินที่ต้องจ่ายจริงเป็นรายไตรมาส โดยกรมบัญชีกลางจะจ่ายเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงานประเภท ออมทรัพย์

2.4 กรณีที่ไม่สามารถขอเบิกเงินได้ทันภายในปีงบประมาณให้ส่วนราชการขอเงินไว้เบิกเหลือในปีได้อีก 6 เดือนปฏิทินนับจากสิ้นปีงบประมาณ โดยถือว่ามิหนำผู้ผูกพัน

2.5 การจ่ายเงินเพื่อเป็นค่าใช้จ่ายในการดำเนินการ ให้จ่ายตามระเบียบที่กำหนดตาม ข้อ 2.1 การจ่ายเงินจากบัญชีเงินฝากธนาคารตามข้อ 2.2 กรณีการส่งจ่ายเงินด้วยเช็ค ให้ส่งจ่ายจากบัญชีประเภท กระแสรายวัน โดยโอนยอดตามจำนวนเงินจากบัญชีประเภทออมทรัพย์ไปเข้าบัญชีประเภทกระแสรายวันเท่าจำนวนที่ส่งจ่าย

2.6 การจ่ายเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินการที่เบิกไปแล้วให้จ่ายภายในปีงบประมาณ กรณีมีเงินเหลืออยู่และยังไม่สิ้นสุดโครงการให้รับดำเนินการให้เสร็จสิ้นอย่างช้าภายในปีงบประมาณถัดไป กรณีสิ้นสุดหรือยุบเลิกโครงการแล้ว ปรากฏว่ามีเงินคงเหลืออยู่ในบัญชีเงินฝากธนาคารให้นำส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.7 ดอกผลที่เกิดจากเงินฝากธนาคาร และดอกผลที่เกิดจากเงินยืมที่ส่วนราชการจ่ายให้แก่ผู้ดำเนินโครงการวิจัย (ถ้ามี) นำมาส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดิน

2.8 หลักฐานการจ่ายเงิน การบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตามข้อ 1.2 -ข้อ 1.4

2.9 การจัดซื้อ จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบของทางราชการ

3. กรณีเป็นการเบิกจ่ายให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

3.1 ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังสำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ ตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้วโดยกรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป

3.2 หลักฐานการจ่ายเงิน การปฏิบัติทางบัญชี และวิธีปฏิบัติอื่น ๆ ให้ถือปฏิบัติตาม ข้อ 1.2 - ข้อ 1.4 ภายในวงเงินตามแผนการใช้จ่ายงบประมาณที่ได้รับความเห็นชอบจากสำนักงบประมาณแล้ว

4. สำหรับเงินอุดหนุนค่าอาหารเสริม (นม) และอาหารกลางวันเด็กนักเรียนให้เบิกได้ปีละ 2 ครั้ง เงินอุดหนุนเพื่อเป็นรางวัลให้แก่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นที่ได้รับการคัดเลือกให้เบิกได้ทั้งจำนวน ภายหลังจากมีการประเมินผลแล้ว เงินอุดหนุนเพื่อจ่ายเป็นสวัสดิการ และสิทธิประโยชน์ต่าง ๆ ของบุคลากรให้เบิกได้เท่าที่จ่ายจริงในแต่ละคราวที่เกิดค่าใช้จ่าย

ข. การเบิกจ่ายเงินงบประมาณงบเงินอุดหนุน ประเภทเงินอุดหนุนเฉพาะกิจ

ให้หน่วยงานผู้เบิกส่งคำขอเบิกเงินมายังกรมบัญชีกลาง สำนักงานคลังจังหวัด หรือสำนักงานคลังจังหวัด ณ อำเภอ เมื่อหนี้ถึงกำหนดหรือใกล้ถึงกำหนดชำระ แล้วแต่กรณีเพื่อขอเบิกเงินจากคลังโดยกรมบัญชีกลาง จะจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้แก่องค์กร เอกชน นิติบุคคล กิจการอันเป็นสาธารณประโยชน์ หรือองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นต่อไป หรือกรณีเป็นการเบิกจ่ายให้หน่วยงานเป็นผู้ดำเนินการ กรมบัญชีกลางจะจ่ายเงินเข้าบัญชีให้กับเจ้าหน้าที่ของหน่วยงานโดยตรง หรือจ่ายเงินเข้าบัญชีเงินฝากธนาคารของหน่วยงาน เพื่อให้หน่วยงานจ่ายเงินให้เจ้าหน้าที่ต่อไป แล้วแต่กรณี

-3-

ค. การเบิกจ่ายเงินอุดหนุนของรัฐวิสาหกิจ องค์กรมหาชน หรือองค์กรอื่นใดของรัฐซึ่งเป็นผู้เบิกเงิน ให้ถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์ดังกล่าวข้างต้น

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ



(นายประกอบ ตันติยาพงศ์)

รองปลัดกระทรวงการคลัง

หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักมาตรฐานด้านกฎหมายและระเบียบการคลัง

กลุ่มกฎหมายและระเบียบด้านค่าใช้จ่ายในการบริหาร

โทร. 0-2273-9984

โทรสาร 0-2273-9609

www.cgd.go.th



ที่ กค 0406.3/ ว.59

กระทรวงการคลัง

ถนนพระราม 6 กทม. 10400

22 กรกฎาคม 2552

เรื่อง วิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

เรียน เลขาธิการคณะกรรมการการศึกษาขั้นพื้นฐาน

อ้างถึง หนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5 / ว 13 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2543

สิ่งที่ส่งมาด้วย หลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น

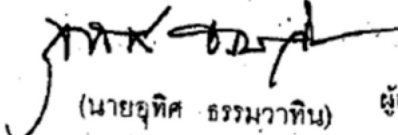
ตามหนังสือที่อ้างถึง กระทรวงการคลังได้กำหนดวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น เพื่อให้ส่วนราชการต่าง ๆ ถือปฏิบัติในแนวทางเดียวกัน นั้น

กระทรวงการคลังพิจารณาแล้ว เห็นควรปรับปรุงแก้ไขวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นดังกล่าว เพื่อให้เกิดความเหมาะสมและชัดเจนยิ่งขึ้น ดังนี้

1. ยกเลิกหนังสือกระทรวงการคลัง ด่วนที่สุด ที่ กค 0526.5 / ว 13 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2543
2. ให้ส่วนราชการถือปฏิบัติตามหลักเกณฑ์และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ตามสิ่งที่ส่งมาด้วย

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ และถือปฏิบัติต่อไป

ขอแสดงความนับถือ


(นายอุทิศ ธรรมวาทีน) ผู้
รองปลัดกระทรวงการคลัง
หัวหน้ากลุ่มภารกิจด้านรายจ่ายและหนี้สิน

กรมบัญชีกลาง

สำนักกฎหมาย

กลุ่มงานกฎหมายและระเบียบด้านการเบิกจ่าย

โทร. 0 2273 9662

หลักเกณฑ์ และวิธีปฏิบัติเกี่ยวกับเงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น
แนบท้ายหนังสือกระทรวงการคลัง ที่ กค 0406.3/ว 59 ลงวันที่ 22 กรกฎาคม 2552 (ยกเลิกหนังสือ ด่วนที่สุด
ที่ กค 0526.5 /ว.13 ลงวันที่ 1 มีนาคม 2543)

1. เงินที่ส่วนราชการได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นตามหลักเกณฑ์นี้ ต้องเป็นเงินที่ส่วนราชการ
ได้รับจากการจัดทำแผนงาน/โครงการ ภายใต้กรอบอำนาจหน้าที่และภารกิจของส่วนราชการนั้น เพื่อขอรับการสนับสนุน
จากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ซึ่งถือเป็นเงินที่มีผู้มอบให้ส่วนราชการโดยมีวัตถุประสงค์เพื่อให้ส่วนราชการใช้จ่าย
ในกิจการของส่วนราชการตามนี้ มาตรา 24 วรรคสอง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไข
เพิ่มเติม

สำหรับกรณีองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น ได้จัดทำแผนงาน/โครงการเพื่อการดำเนินงานภายใต้ภารกิจหน้าที่ของ
องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นนั้น แต่ไม่สามารถดำเนินการตามแผนงาน/โครงการได้และได้ขอความร่วมมือให้ส่วนราชการ
เป็นผู้ดำเนินการแทนโดยสนับสนุนเงินค่าใช้จ่ายในการดำเนินงานให้เงินที่ส่วนราชการได้รับดังกล่าว ถือเป็นเงินที่ส่วน
ราชการได้รับเป็นกรณีพิเศษ จากการปฏิบัติงานให้แก่หน่วยงานอื่น ต้องนำเงินส่งคลังเป็นรายได้แผ่นดินตามมาตรา 24
วรรคหนึ่ง แห่งพระราชบัญญัติวิธีการงบประมาณ พ.ศ. 2502 และที่แก้ไขเพิ่มเติม หากมีความจำเป็นต้องเก็บไว้ใช้จ่าย
ให้ขอทำความตกลงกระทรวงการคลัง

2. การรับเงินจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทุกกรณี ให้ส่วนราชการทั้งที่เป็นหน่วยงานผู้เบิก หรือหน่วยงาน
ย่อย ต้องออกใบเสร็จรับเงินทุกครั้งที่ได้รับเงิน โดยใช้ใบเสร็จรับเงินในราชการของส่วนราชการต้นสังกัดระดับกรม

3. ให้ส่วนราชการนำเงินที่ได้รับอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นทั้งหมดฝากคลัง โดยดำเนินการ ดังนี้

3.1 กรณีส่วนราชการผู้รับเงินเป็นหน่วยงานผู้เบิก ให้เปิดบัญชีเงินฝากคลังสำหรับเงินที่ได้รับอุดหนุนทุก
โครงการเพียงหนึ่งบัญชี ชื่อบัญชี “เงินอุดหนุนเพื่อโครงการต่าง ๆ ที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่น “รหัสบัญชีเงินฝาก
คลัง 697 และให้จัดทำทะเบียนคุมแยกรายโครงการ

3.2 กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้รับเงินให้นำฝากในนามหน่วยงานผู้เบิกที่ต้นสังกัด

4. กรณีที่มีความจำเป็นต้องมีเงินสดไว้ ณ ที่ทำการเพื่อสำรองจ่าย ให้ส่วนราชการซึ่งเป็นผู้ดำเนินการ
โครงการ สามารถเก็บรักษาเงินสดไว้ใช้จ่ายสำหรับทุกโครงการรวมกันได้ในวงเงินไม่เกิน 50,000 บาท

5. กรณีส่วนราชการได้รับเงินอุดหนุนจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นสำหรับแผนงาน / โครงการที่มีระยะเวลา
การดำเนินงานในช่วงสั้น และเมื่อได้รับเงินแล้วจะต้องนำเงินนั้นไปจ่ายภายในระยะเวลาไม่เกิน 30 วัน นับแต่วันที่ได้รับเงิน
ให้ส่วนราชการนั้นไม่ต้องนำเงินดังกล่าวฝากคลังได้

6. เงินอุดหนุนที่ได้รับจากองค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นเพื่อการดำเนินโครงการใดให้นำไปจ่ายหรือก่องหน้าผู้ผูกพันได้
แต่เฉพาะโครงการนั้น โดยการใช้จ่ายนั้น ให้ถือปฏิบัติเช่นเดียวกับเงินงบประมาณ

7. การจัดซื้อ-จัดจ้าง ให้ถือปฏิบัติตามระเบียบว่าด้วยการพัสดุของทางราชการ

8. การรับ-จ่ายเงิน การเบิกเงินจากคลัง การนำเงินส่งคลัง และการเก็บรักษาเงิน และหลักฐานการจ่าย ให้ถือ
ปฏิบัติตามระเบียบการเบิกจ่ายเงินจากคลัง การเก็บรักษาเงินและการนำเงินส่งคลัง พ.ศ. 2551

9. การบัญชี ให้ปฏิบัติตามวิธีการบันทึกรายการบัญชีที่กรมบัญชีกลางกำหนด

10. กรณีหน่วยงานย่อยเป็นผู้ดำเนินโครงการ เมื่อได้มีการใช้จ่ายเงินไปแล้ว ให้หน่วยงานย่อยจัดทำรายงานการ
รับ-จ่ายเงิน ส่งให้หน่วยงานผู้เบิกที่สังกัด พร้อมหลักฐานใบสำคัญต้นฉบับ เพื่อดำเนินการบันทึกบัญชีต่อไป

11. เมื่อการดำเนินงานในแต่ละโครงการได้เสร็จสิ้นลงให้นำเงินที่เหลือจ่ายในแต่ละโครงการส่งคลังเป็นรายได้
แผ่นดิน ประเภทรายได้เบ็ดเตล็ดอื่น เว้นแต่องค์กรปกครองส่วนท้องถิ่นจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

12. ให้มีการตรวจสอบภายในเกี่ยวกับการดำเนินงาน การเงิน และการบัญชีในแต่ละโครงการ แล้วรายงานให้
หัวหน้าส่วนราชการต้นสังกัดทราบอย่างน้อยปีละ 1 ครั้ง

13. ให้ส่วนราชการวางวิธีปฏิบัติอื่นใดได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับหลักเกณฑ์นี้

14. ส่วนราชการใดไม่สามารถปฏิบัติตามหลักเกณฑ์นี้ ให้ขอทำความตกลงกับกรมบัญชีกลาง

ช่องทางการเข้าถึงองค์ความรู้

KM

คู่มือการดำเนินงานการเบิกจ่ายเงินวิจัย

สถาบันวิจัยและพัฒนา มหาวิทยาลัยราชภัฏสกลนคร



Website



Facebook



Youtube-Chanel

คณะผู้จัดทำ

ที่ปรึกษา

ศาสตราจารย์ ดร.ทศวรรษ สัตะวัน

รองอธิการบดีฝ่ายวิจัยและนวัตกรรม

รองศาสตราจารย์วาสนา เกษมสินธ์

ผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

อาจารย์ลฎาภา ศรีพสุตา

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ธนกร ราชพิลา

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

ผู้ช่วยศาสตราจารย์ทองภพ ชาอามาตย์

รองผู้อำนวยการสถาบันวิจัยและพัฒนา

นางอุดมพร บุตรสุวรรณ

หัวหน้าสำนักงานผู้อำนวยการ

ข้อมูล

งานบริหารทั่วไป

ออกแบบและจัดทำ

งานสารสนเทศและเผยแพร่ผลงานวิจัย



RDI SNRU



0 4297 0154



<http://rdi.snru.ac.th>



E-mail : rdi_snru@snru.ac.th